



**Collegio San Giuseppe**

Via San Francesco da Paola, 23  
10123 TORINO

# **PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA**

**ANNI SCOLASTICI 2022 – 2024**

**Revisione ottobre 2022**

**Liceo scientifico**

TEL. 011 - 812.32.50 (r.a.)

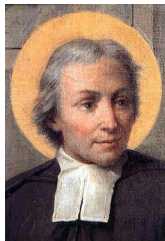
FAX 011 - 812.42.95

e-mail: [segreteria@collegiosangiuseppe.it](mailto:segreteria@collegiosangiuseppe.it)  
[www.collegiosangiuseppe.it](http://www.collegiosangiuseppe.it)

# INDICE

1. Identità educativa dell'Istituto	pag. 3
2. Programmazione triennale dell'offerta formativa	pag. 7
2.1 L'offerta formativa del Liceo Scientifico	pag. 10
3. Piano di miglioramento: priorità, traguardi e obiettivi	pag. 23
3.1 Progetti 2022-2024	pag. 24
3.2 Bilancio dei vecchi progetti	pag. 27
4. Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza scuola-lavoro)	pag. 27
5. Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale	pag. 31
6. Piano di formazione permanente per i Docenti	pag. 31
7. Integrazione scolastica degli Alunni	pag. 32
8. Modalità organizzative per l'esercizio della funzione docente	pag. 33
9. Il Patto Educativo di corresponsabilità	pag. 34
10. Valutazioni, disciplina, scrutini, esami	pag. 40
11. Ricapitolazione progetti e attività parascolastiche 2022-2024	pag. 47
12. Allegati	pag. 50
All. 1 Regolamento del Consiglio d'Istituto	pag. 50
All. 2 Regolamento dei Rappresentanti dei Genitori	pag. 55
All. 3 Coordinatori di Classe	pag. 57
All. 4 Assenza, ritardi, uscite anticipate	pag. 57
All. 5 Regolamento dell'Infermeria	pag. 58
All. 6 Regolamento per visite didattiche e viaggi d'istruzione	pag. 58
All. 7 Regolamento per l'uso delle sale multimediali	pag. 59
All. 8 Regolamento per l'uso della Biblioteca di Cultura	pag. 61
All. 9 Informativa sulla privacy	pag. 62
All. 10 Procedure di evacuazione	pag. 64
All. 11 Regolamento disciplinare	pag. 65

**Questo Documento è stato elaborato dal Collegio Docenti di tutti i corsi del Collegio San Giuseppe, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dalla Direzione e dal Comitato Studentesco del Liceo ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in via definitiva il 29 ottobre 2022.**



## **1 - IDENTITÀ EDUCATIVA DELL'ISTITUTO**

### **1.1 – LO SPIRITO DELLE ISTITUZIONI LASALLIANE, IERI E OGGI.**

Il Collegio San Giuseppe è stato fondato ed è diretto dalla Congregazione religiosa dei *Fratelli delle Scuole Cristiane*, istituita nel 1680 da **San Giovanni Battista De La Salle** (1651-1719), proclamato da Pio XII, nel 1950, patrono universale degli educatori.

La Sua proposta educativa è stata caratterizzata dalla passione di promuovere simultaneamente la crescita umana, cristiana, individuale e sociale dei giovani. Egli si è mosso guardando alla globalità della vita e alla totalità delle esigenze giovanili, secondo le sfide del tempo e alla luce del Vangelo.

Il De La Salle ha sintetizzato i criteri della sua esperienza pedagogica nell'opera "La Norma delle scuole" che esprime la sua originalità metodologica, ne rappresenta il messaggio profetico e ci riporta direttamente alla sua maniera di concepire l'educazione, intesa come formazione integrale dell'uomo, che tiene presente la sua dignità di essere creato da Dio, dei suoi diritti e doveri. La formazione avveniva tramite la scuola, aperta ad ogni classe sociale, ma specialmente ai ragazzi abbandonati a se stessi, e che si serviva di metodi ancora oggi moderni e validi.

Sulle orme di S.G. Battista De La Salle, che ha trasformato mirabilmente le scuole "della Chiesa per la Chiesa" nelle scuole "della società per la società", il Collegio San Giuseppe si impegna a comprendere ciò che accade nell'oggi in cui è chiamato ad operare e a coltivare il senso della comunità e della condivisione. Questa convinzione è tornata di attualità ed è alla base dei nuovi orientamenti legislativi, a fare della scuola lo strumento privilegiato di una cultura popolare e di una promozione sociale collettiva e individuale, volta a razionalizzare il processo educativo, a definire nuovi metodi per raggiungere aspirazioni già diffuse in tutto il campo sociale, a stimolare la ricerca di una fedeltà creatrice, tenendo conto della mentalità moderna senza con questo scendere a compromessi deteriori, che snaturerebbero il significato dell'esistenza di una scuola che si dichiara ispirata ai principi del Vangelo di Cristo.

Ecco un quadro rapido e forzatamente selettivo della missione lasalliana come è vissuta oggi nel mondo:

- ◇ *Settemila Fratelli delle Scuole Cristiane* vivono la loro missione educativa, associati con *trentacinquemila Docenti laici* aiutati da sacerdoti, religiosi, ex-allievi, amici.
- ◇ La missione è al servizio di oltre *ottocentomila giovani* in più di *ottanta paesi del mondo*, in istituzioni educative che rispondono alle esigenze giovanili di tutte le età, dalla scuola per l'infanzia all'insegnamento superiore e universitario: scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado (elementari, medie e licei), università, accademie, scuole d'arte e tecniche, professionali, agricole, scuole per giovani e

adulti, per analfabeti, nomadi, portatori di handicap, giovani caratteriali, centri di pastorale giovanile che offrono attività religiose e apostoliche; scuole serali per adulti a tutti i livelli.

- ◇ La scuola lasalliana oggi non è solo a servizio dei cattolici, ma anche dei giovani appartenenti ad altre confessioni religiose. Essa è presente in paesi ad alto sviluppo economico e in altri mediamente sviluppati o poveri; in paesi che godono di una relativa pace come in alcuni tormentati dalla violenza e dalla guerra, in paesi il cui contesto politico è favorevole alla scuola cattolica e in altri ad essa apertamente ostili.
- ◇ L'opera educativa delle istituzioni scolastiche lasalliane in Italia è sostenuta e coordinata dall'Ufficio Scuola Nazionale dei Fratelli delle Scuole Cristiane. Tale opera si ispira alle linee del *Progetto Educativo della Scuola Lasalliana* che, unitamente al *Regolamento della Scuola*, costituisce parte integrante del presente documento. La proposta educativa in esso contenuta esprime l'identità del Collegio San Giuseppe come scuola cattolica, secondo la tipicità del carisma lasalliano: una scuola la cui missione educativa è realizzata "*ensemble et par association*", cioè insieme e in associazione, dalla comunità degli insegnanti (religiosi e laici), degli operatori della scuola, degli Studenti e delle famiglie.

## **1.2 IL COLLEGIO SAN GIUSEPPE IERI E OGGI**

I primi Fratelli delle Scuole Cristiane vennero a Torino nel 1829, chiamati dal re Carlo Felice. Dopo aver fondato numerose scuole elementari, tecniche, diurne, serali, domenicali e promosso il "Sistema Metrico Decimale", nel 1854 fondarono anche un Collegio Convitto denominato San Primitivo, divenuto poi Collegio San Carlo nel 1867. Resosi questo insufficiente per il gran numero di alunni, fu acquistato, mediante sottoscrizione azionaria, un lotto di terreno, posto in vendita dal Comune di Torino in Borgo Nuovo, sul quale fu costruito, su progetto di Fratel Cecilio Costamagna, il Collegio San Giuseppe, inaugurato il 22 maggio 1875 da Fratel Genuino Adorno.

Nel 1943 i convittori del Triennio della Secondaria Superiore vennero trasferiti nella villa collinare San Giuseppe, oggi dismessa, mentre rimasero nella sede cittadina i convittori delle elementari, medie e biennio superiore.

Nel 1975 il Collegio San Giuseppe, abolito il convitto, accrebbe la capienza scolastica raggiungendo il numero di oltre 1400 Alunni maschi.

Dal 1984-85 è frequentato anche da alunne, che attualmente rappresentano la metà della popolazione scolastica.

Il Collegio San Giuseppe si articola attualmente nei seguenti corsi di studio:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA**
- **SCUOLA PRIMARIA**
- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
- **LICEO SCIENTIFICO**

**Tutti i corsi hanno ottenuto il riconoscimento di parità.**

**Il Collegio San Giuseppe giuridicamente si configura come un ente morale ed opera senza fini di lucro.**

### **1.3 - SERVIZIO SUL TERRITORIO E RISPONDENZA ALLE ESIGENZE LOCALI**

- 1) Molti Alunni che frequentano il Collegio San Giuseppe alla Primaria e alla SSPG proseguono anche gli studi superiori nell'Istituto scolastico stesso. In coloro che proseguono gli studi è implicita l'intenzione di iscriversi ad una facoltà universitaria.
- 2) Circa i due terzi dei diplomati portano a termine gli studi universitari in un lasso di tempo mediamente dignitoso.
- 3) Un numero abbastanza elevato, infine, frequenta corsi di specializzazione post lauream in Italia o all'estero.
- 4) La maggior parte dei laureati si dedica alla libera professione. È pure abbastanza folto il numero di coloro che trovano occupazione nell'azienda familiare.
- 5) La provenienza sociale degli Alunni del Collegio San Giuseppe risulta di fascia economica alta o medio-alta (fatta eccezione per i borsisti).
- 6) Per quanto riguarda il territorio, il bacino di utenza dell'istituto scolastico è molto vasto e non è legato a quello sul quale sorge l'edificio scolastico. L'istituto quindi non risponde ad esigenze e necessità puramente territoriali, ma si pone come risposta ad una richiesta di natura culturale e morale, valutativa, legata al gusto o al senso di appartenenza socio-economica e, non ultima, affettiva (ex-allievi). Questo fatto è da tenere presente allorché si tenta di stabilire qualche tipo di rapporto con il territorio circostante, specialmente con la parrocchia.
- 7) Le famiglie che si rivolgono a noi cercano nella scuola collaborazione reale nell'educare i propri figli e aiuto a mantenere una comune linea educativa ispirata a principi morali ed etici volti ad agevolare e indirizzare la crescita dei ragazzi.
- 8) Le stesse famiglie sono costituite per lo più da padri e madri impegnati in un'attività lavorativa a tempo pieno e apprezzano l'opportunità offerta dall'organizzazione didattica della scuola, di avere il sabato libero, oltre alla possibilità di far praticare ai loro figli, nei cinque giorni lavorativi e all'interno delle strutture del Collegio, attività opzionali culturali, sportive, espressive e ricreative.

Le famiglie scelgono il Collegio San Giuseppe per motivi di affidabilità morale e religiosa e di ordine globalmente educativo: si tratta, in sostanza, di un'opzione per ragioni ideali, valoriali, di appartenenza. Però acquistano sempre più peso, come denota la crisi di questi anni, considerazioni di natura culturale e professionale, di carattere didattico, metodologico, di efficienza e di servizio.

### **1.4 - LA NOSTRA TRADIZIONE "LASALLIANA"**

La nostra è una scuola cattolica e più propriamente "Lasalliana", cioè si mantiene fedele, nello spirito, al pensiero e all'opera di San Giovanni Battista De La Salle.

Il suo fulcro, come elemento di continuità tra passato e presente, nella tradizione del Fondatore, è il ragazzo nella sua peculiarità, nella sua fragilità e insicurezza, intese a livello affettivo, morale e sociale. In quest'ottica si pone la programmazione del recupero e del sostegno, ma anche del potenziamento delle abilità, della promozione umana, culturale e cristiana volta all'inserimento nella comunità sociale. Obiettivo finale è la formazione di valori derivati dalla sintesi tra cultura, fede ed educazione alla convivenza civile, anche come cultura di un popolo e stile di vita. Per il conseguimento di tale obiettivo, diventa quindi insostituibile il ruolo che riveste ogni componente della comunità (insegnanti, operatori della scuola, genitori, alunni ed ex-alunni).

La dimensione lasalliana si rivela nell'attuazione di alcune caratteristiche specifiche:

- a) senso del trascendente;
- b) valorizzazione della persona;
- c) rispetto per le regole comuni e per le cose proprie ed altrui.

La comunità educativa di una scuola lasalliana è chiamata a:

- a) ritenere preziosa ogni persona, in particolare l'Alunno più bisognoso;
- b) sentire l'insegnamento come una vocazione e una missione;

- c) andare incontro al giovane in spirito di carità e di amore;
- d) accettare il giovane come è, e aiutarlo ad autodeterminarsi con onestà e coscienza; creare nella scuola uno spirito di comunità e di appartenenza;
- e) convincere gli Alunni del valore dell'impegno scolastico e sociale, dell'importanza della disciplina proposta e della serietà della richiesta di natura culturale.
- f) suscitare nella scuola uno spirito di serenità che faciliti una crescita armonica ed integrale di ciascuno.

### 1.5 – L'INSEGNANTE LASALLIANO

L'Insegnante mette al servizio dei giovani le proprie competenze professionali ed opera come educatore nel senso più ampio del termine, svolgendo un'autentica missione, assumendosi la responsabilità di "rispondere" delle scelte fatte, portandole a conoscenza per una loro condivisione da parte degli alunni, delle famiglie e del territorio.

A tal fine:

- Interpreta l'insegnamento con entusiasmo, passione, amore;
- mira ad una conoscenza personale dei ragazzi: non si limita ad una semplice valutazione dei risultati scolastici, ma ricerca un quadro più ampio, tenendo conto della vita familiare, dell'ambiente sociale in cui vivono, dei loro bisogni, delle loro capacità, delle loro aspirazioni e delle loro difficoltà;
- rispetta la loro specificità ed opera, in stretta collaborazione con i Genitori, affinché i ragazzi possano compiere un effettivo cammino di crescita personale;
- facilita la socializzazione e i rapporti nel gruppo cercando di far loro superare forme di egocentrismo;
- si pone in posizione di ascolto, per cogliere nel periodo di passaggio dalla fanciullezza all'adolescenza, le problematiche individuali e di gruppo che caratterizzano questo momento evolutivo.
- opera con attenzione verso i più deboli ed indifesi, mettendo a disposizione il suo tempo e la sua esperienza;
- agisce con semplicità, facendo comprendere che i veri valori non sono collegati al possesso dei beni materiali e mette a loro agio i ragazzi affinché possano sentirsi uguali tra loro e accolti con la medesima attenzione.

La scuola lasalliana è una scuola cattolica in cui i momenti religiosi sono evidenti, frequenti e significativi. L'educatore lasalliano non delega ai Fratelli o ai catechisti l'educazione alla fede dei giovani. Con semplicità conosce, aggiorna e condivide con i giovani le più consolidate tradizioni religiose lasalliane. Tra queste, di particolare valore e significato, spicca la **riflessione** durante la preghiera del mattino, con lo scopo della riflessione di " toccare i cuori ", di proporre ideali e valori umani e cristiani.

## 2. Programmazione triennale dell'offerta formativa

### Obiettivi formativi prioritari

Quasi tutti gli obiettivi formativi individuati dal comma 7 della legge 107 del 2015 sono stati da sempre di guida e ispirazione all'attività educativa del Collegio dei Docenti del Liceo San Giuseppe. Ecco alcuni principi estratti **dal POF del 2013**, tuttora validi.

**“CENTRALITÀ DELL'ALUNNO:** punto di riferimento dell'azione educativa. La scuola si impegna a rispettarne la personalità e le potenzialità evolutive in modo che progressivamente egli stesso divenga il principale protagonista della sua formazione.

A tal fine la scuola lo aiuta a:

- ◆ sapersi accettare con equilibrio, tendendo a sviluppare armonicamente le proprie capacità, attitudini e interessi in tutte le direzioni per agire in maniera matura e consapevole;
- ◆ sviluppare la motivazione all'acquisizione del sapere;
- ◆ assumere impegni e responsabilità e mantenerli nel tempo;
- ◆ saper valutare criticamente la realtà, scegliere, orientarsi e cooperare;
- ◆ acquisire l'amore per la vita, accettando i propri limiti e riscoprendo giorno per giorno senso e scopi della propria esistenza;
- ◆ programmare la propria crescita umana e culturale;
- ◆ operare scelte coerenti e realistiche nell'immediato e nel futuro, frutto di un graduale sviluppo di un proprio progetto di vita;
- ◆ acquisire fiducia in se stesso e negli altri per affrontare e superare limiti e difficoltà con desiderio di crescita personale;
- ◆ favorire l'inserimento nella società per incrementare i rapporti interpersonali nelle varie strutture del territorio in un processo formativo continuo.

**SOLIDARIETÀ:** la scuola, convinta che la persona umana maturi solo in un contesto di relazioni e apertura agli altri, favorisce il rispetto, l'ascolto, la conoscenza e l'approfondimento dei problemi della società, offrendo occasioni e momenti di servizio per cogliere la forza educatrice dell'esperienza.

Strumento efficace di formazione viene considerato l'*associazionismo* che consente ai giovani di sperimentare concretamente i valori dell'amicizia, del dialogo e della socialità. Per questo all'interno dell'istituto, gli Studenti trovano vari gruppi associativi a cui sono invitati a dare libera adesione (gruppi sportivi, doposcuola di quartiere). Anche l'*attività sportiva* viene attentamente curata come mezzo importante per il conseguimento della formazione integrale. Perciò tutti gli Alunni sono stimolati non solo ad impegnarsi nei momenti scolastici di Scienze Motorie, ma anche a praticare attivamente gli sport per i quali manifestano particolari attitudini. In una seria ed intelligente pratica sportiva infatti, possono formarsi alla preparazione faticosa e metodica, alla costanza, all'autocontrollo e allo spirito di squadra.

**SCUOLA DI QUALITÀ:** Come scuola di qualità, il San Giuseppe si assume il compito di promuovere e sviluppare la formazione umana e cristiana, nonché l'arricchimento culturale degli allievi, come richiesto dalla società.

A tal fine si impegna a:

- ◆ promuovere l'acquisizione sistematica del sapere
- ◆ promuovere la formazione e l'aggiornamento dei Docenti per migliorarne la professionalità
- ◆ stimolare ogni Alunno a dare il meglio di sé nel compimento quotidiano del proprio dovere e ad essere particolarmente attenta agli allievi con maggiori difficoltà
- ◆ fornire una preparazione ottimale per gli studi successivi.

**ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE:** La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei

Genitori e degli Alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso nelle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

La scuola garantisce l'accoglienza degli Alunni e dei Genitori attraverso:

- a) iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, regolamento di istituto, Patto Formativo e P.T.O.F. a tutti gli Alunni nuovi iscritti, entro il primo mese dell'anno scolastico;
- b) iniziative atte a conoscere i nuovi iscritti attraverso test e questionari, per impostare una corretta programmazione educativa e didattica annuale;
- c) l'organizzazione entro il primo mese di scuola di un incontro tra i Genitori degli Alunni nuovi iscritti con Docenti e Presidenze;
- d) l'uso di strumenti opportuni (bacheche, sito internet, registro elettronico, circolari, riunioni...) per favorire l'accesso alle notizie di comune interesse;
- e) momenti di discussione e riflessione all'interno della stessa classe e tra classi parallele, per favorire i rapporti interpersonali e l'adesione alle norme della convivenza comunitaria.
- f) **progetta specifici interventi per il sostegno di alunni in difficoltà.**"

N.B. (copie del POF degli anni precedenti sono archiviate in Segreteria).

Tra gli obiettivi prioritari individuati dal Ministero sono stati discussi e accettati i seguenti, in linea con contenuti tecnici e culturali delle singole materie del curriculum. Inoltre, là dove possibile, si è cercato di sviluppare interventi e progetti in forma verticale, partendo dalla Scuola dell'Infanzia o dalla Primaria fino al Liceo: in questo modo l'offerta formativa viene articolata con uno sviluppo più completo ed omogeneo.

<p>a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea</p>	<p><b>Per tutti i corsi:</b> potenziamento dell'insegnamento dell'inglese, con insegnanti madre lingua e ore supplementari; certificazioni internazionali Inserimento di una seconda lingua (Francese), con preparazione alle certificazioni linguistiche internazionali <b>SSPG, Liceo:</b> Redazione della rivista della scuola "Vita Sociale" Liceo: Partecipazione a concorsi Preparazione alla prima prova di Maturità</p>
<p>b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche</p>	<p><b>SSPG, Liceo:</b> Lezioni di Potenziamento di Matematica Partecipazione a giochi matematici <b>Liceo:</b> Potenziamento di Fisica nel Biennio (un'ora aggiuntiva a settimana) Preparazione alla prova di maturità e ai test universitari</p>
<p>d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità</p>	<p><b>Per tutti i corsi:</b> Preparazione ai giorni della memoria e alle feste nazionali significative <b>Liceo:</b> Progetto Europa (visita al Parlamento Europeo) Avviamento al volontariato (Doposcuola di quartiere) Alternanza scuola-lavoro</p>
<p>e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali</p>	<p><b>Primaria e SSPG:</b> educazione al rispetto ambientale Laboratorio teatrale Spettacoli nel teatro San Giuseppe e a Paderno <b>Liceo:</b> educazione al rispetto ambientale, Coro</p>
<p>f) alfabetizzazione all'arte</p>	<p>Visite guidate a mostre d'arte in sede e nei musei pubblici.</p>
<p>g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con</p>	<p><b>Per tutti i corsi:</b> 10 lezioni curricolari in piscina ogni anno</p>



particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica	Settimana bianca (facoltativa) Corsi facoltativi di calcio, pallavolo, nuoto... <b>Liceo:</b> Tornei sportivi Vela camp Escursione annuale in bicicletta
h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro	<b>Per tutti i corsi:</b> Lezioni in sala computer o in Aula LIM Uso di software didattici <b>Liceo:</b> preparazione gratuita alla patente europea del computer (ECDL – Full Standard) Preparazione all'uso di programmi specifici (Geogebra)
i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio	<b>Liceo:</b> lezioni nel laboratorio di Fisica, di Matematica e di Scienze
l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014	<b>Per tutti i corsi:</b> Interventi educativi costanti, colloqui personali con Alunni e Genitori Commissione per l'inclusività, redazione del PAI. Approvazione di PDP per alunni con BES o DSA Possibilità di colloqui riservati con uno psicologo
m) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese	Attività dell'Associazione Ex-Allievi (feste, raccolta fondi, conferenze...) <b>Liceo:</b> progetto Alternanza scuola-lavoro Attività di volontariato: Doposcuola di quartiere C. Ferrini
n) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89	<b>Per tutti i corsi:</b> Introduzione di insegnamenti curriculari o non curriculari nell'ambito dell'autonomia Studio assistito pomeridiano Corsi di recupero e potenziamento
o) incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione	Incontri con esponenti del mondo universitario o del lavoro Progetto Alternanza scuola - lavoro
p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti	<b>Per tutti i corsi:</b> Commissione per l'inclusività, redazione del PAI.
q) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti	Partecipazione a concorsi pubblici per gli allievi più meritevoli <b>Per tutti i corsi:</b> Organizzazione di concorsi interni con premiazioni
r) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come seconda lingua attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali	<b>Per tutti i corsi:</b> Assistenza a studenti stranieri con insegnanti d'appoggio
s) definizione di un sistema di orientamento	<b>Per tutti i corsi:</b> Progetto continuità in entrata e in uscita

Tali obiettivi sono articolati in specifiche attività, organizzate, svolte e monitorate dai Docenti dei vari Consigli di Classe e Dipartimenti.

## 2.1 – L’OFFERTA FORMATIVA DEL LICEO SCIENTIFICO

Gli studi secondari di secondo grado al Collegio San Giuseppe sono oggi impostati sul solo Liceo Scientifico, in cui però la scelta di varie materie opzionali consente di potenziare diverse aree culturali.

Dal 2010-2011 è attivo un corso di Liceo Scientifico, distinto in due rami: **sezione matematica e sezione linguistica**.

La prima sezione, con il **potenziamento di Matematica e Fisica** e l’inserimento del corso opzionale-obbligatorio di **Logica Matematica**, mira ad approfondire la conoscenza e l’esperienza tecnica di questo ambito, fondamentale per chi aspira a frequentare una facoltà scientifica. Dal 2017-2018 è stata inserita nel Biennio una lezione settimanale in più di Fisica. La finalità è quella di far crescere interesse e attenzione per i corsi universitari ad indirizzo tecnico e scientifico, incentivare le eccellenze e incrementare le competenze di ogni studente in questo ambito.

La seconda sezione, con il **potenziamento dell’Inglese** e l’inserimento di una materia opzionale linguistico-letteraria (**seconda lingua straniera: Francese**), mira a valorizzare la conoscenza della civiltà moderna in rapporto ai valori e alla cultura della Comunità Europea e del mondo globalizzato.

A richiesta, si può attivare anche un **corso di approfondimento della cultura classica latina e greca**.

**SCANSIONE DELL’ANNO SCOLASTICO.** L’anno scolastico è suddiviso in **trimestri**. Le pagelle informative vengono consegnate direttamente agli allievi dai Docenti coordinatori di classe o dal Preside entro due giorni dalla riunione del Consiglio di Classe. Se la votazione risulta preoccupante per gravità e/o numero di insufficienze, il Preside convoca i Genitori per consegnare loro la pagella personalmente e per discutere della situazione scolastica durante un colloquio personale.

**ORARIO SETTIMANALE.** Il Collegio dei Docenti ha deliberato l’articolazione dell’orario settimanale su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) con una struttura base della mattinata scolastica scandita in 6 lezioni di 55 minuti. Gli Studenti sono tenuti ad essere in classe alle ore 7.50. Il sabato è utilizzabile per approfondimenti, visite culturali e recuperi. Alla normale attività didattica, comune e obbligatoria per tutte le classi, vengono destinati i giorni previsti dalle norme vigenti.

Lo schema orario della mattinata scolastica è il seguente:

7.30	7.55	accoglienza
7.55	8.50	1 <sup>a</sup> lezione
8.50	9.45	2 <sup>a</sup> lezione
9.45	10.35	3 <sup>a</sup> lezione
10.35	10.50	intervallo
10.50	11.45	4 <sup>a</sup> lezione
11.45	12.40	5 <sup>a</sup> lezione
12.40	13.30	6 <sup>a</sup> lezione
13.30	13.35	uscita
13.35	14,30	7 <sup>a</sup> lezione (prolungamento)
14,20	15,10	8 <sup>a</sup> lezione (rientro)
15,10	16,00	9 <sup>a</sup> lezione (rientro)

Nella presentazione dei singoli corsi vengono specificati gli orari per eventuali rientri pomeridiani o prolungamenti.

**ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI:** nel formulare l'orario delle lezioni all'inizio dell'anno ci si attiene, per quanto è possibile, alle richieste di ordine didattico espresse dai responsabili delle varie discipline, in modo da consentire un proficuo svolgimento dell'attività scolastica. Si tiene conto, inoltre, della continuità didattica, delle istanze degli Studenti, dell'orario dei mezzi di trasporto, delle specifiche competenze e della consolidata esperienza dei Docenti.

### ORARIO D'INSEGNAMENTO

Materie	Biennio		Triennio		
	I	II	III	IV	V
Religione	1	1	1	1	1
Lingua e lettere italiane	4	4	4	4	4
Lingua e lettere latine	3	3	3	3	3
Lingua e letteratura straniera	3+1	3+1	3+1	3+1	3+1
Storia	2	2	2	2	2
Geografia (IN INGLESE)	1	1			
Filosofia			3	3	3
Matematica	5	5	4	4	4+2
Fisica	2+1	2+1	3	3	3
Scienze naturali (Biologia, Chimica e Scienze della Terra)	2	2	3	3	3
Disegno e Storia dell'Arte	2	2	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2	2
Materia opzionale A (Potenziamento di Matematica)	2	2	2	2	-
Materia opzionale B (Francese)	2	2	2	2	-
Materia opzionale C (Cultura classica greco-latina)	2	2	2	2	-
	<b>27+4</b>	<b>27+4</b>	<b>30+3</b>	<b>30+3</b>	<b>30+3</b>

N.B. Nel Biennio la 31<sup>a</sup> ora sarà svolta dalle 13,35 alle 14,30. A partire dal 3° anno di corso, le ore successive alle 30 saranno svolte durante una settimana ora (prolungamento dalle 13,35 alle 14,30) e un rientro pomeridiano (14,20-16,00).

Per quanto riguarda il recupero dei minuti persi per ogni lezione, il Collegio dei Docenti, con il parere favorevole del Consiglio di Istituto e nell'intento di salvaguardare il monte ore annuale, ha deciso di potenziare alcune materie in orario curricolare (tre-quattro lezioni a settimana in ogni classe) e di attivare corsi e progetti, rivolti a tutti gli Studenti, in orario pomeridiano o durante alcuni sabati. In particolare, nel Biennio per quattro pomeriggi a settimana, sono previste attività di studio assistito con gli insegnanti titolari di cattedra. Inoltre tutti i docenti mettono a disposizione due ore settimanali come attività di sostegno, recupero o potenziamento dello studio nelle loro materie. Questo lo schema riassuntivo:

Minuti persi	Ore opzionali obbligatorie	Studio assistito Sportello Corsi di recupero	Videoforum	Prep. ECDL	Potenz. Scienze motorie	TOT. Minuti recuperati
1 <sup>a</sup> SC (-6.765')	7.260'	13.200'	450'	1800'	1800'	24.510'

Minuti persi	Ore opzionali obbligatorie	Studio assistito Sportello Corsi di recupero	Videoforum	Prep. ICDL	Potenz. Scienze motorie	TOT. Minuti recuperati
2^ SC (-6.765')	7.260'	13.200'	450'	1800'	1800'	24.510'
3^ SC (-7.425')	5.445'	1.800' (estensibile)		1800'	1800'	10.845'
4^ SC (-7.425')	5.445'	1.800' (estensibile)		1800'	1800'	10.845'
5^ SC (-7.425')	5.445'	1.800' (estensibile)			1800'	10.845'*

\* In 5° Scientifico si aggiungano al conteggio: quattro sabati mattina (24 ore, per un totale di 1440') per lo svolgimento di alcune simulazioni d'esame.

## L'INSEGNAMENTO INTERDISCIPLINARE DELL'EDUCAZIONE CIVICA

La legge n. 92 del 20 agosto 2019 pone come obiettivo comune alle discipline scolastiche la conoscenza della Costituzione Italiana, non solo come norma cardine del nostro ordinamento, ma anche come criterio per identificare diritti, doveri, compiti, comportamenti personali e istituzionali, finalizzati a promuovere il pieno sviluppo della persona e la partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese. Inoltre si auspica che le istituzioni scolastiche rafforzino la collaborazione con le famiglie al fine di promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole.

La norma richiama il principio della trasversalità del nuovo insegnamento, anche in ragione della pluralità degli obiettivi di apprendimento e delle competenze attese, non ascrivibili a una singola disciplina.

L'orario dedicato a questo insegnamento non può essere inferiore a 33 ore per ciascun anno di corso, da svolgersi nell'ambito del monte ore complessivo annuale previsto dagli ordinamenti, con un'organizzazione trasversale a tutte le discipline.

Le Linee guida si sviluppano intorno a **tre nuclei concettuali**:

- Costituzione, diritto, legalità
- Sviluppo sostenibile, educazione ambientale, tutela del territorio e del patrimonio culturale
- Cittadinanza digitale

A questi nuclei concettuali sono ricondotte le diverse **tematiche**:

- Studio della Costituzione: conoscere le leggi, diritti e doveri dei cittadini;
- Insegnare il rispetto delle regole, lo spirito di legalità
- Crescere cittadini attivi nella vita civica
- Educare al rispetto dell'altro e dell'ambiente che li circonda
- Sviluppo sostenibile: educazione ambientale, conoscenza e tutela del territorio, principi di protezione civile;
- Educazione alla salute;
- Trasmettere i valori di un nuovo stile di vita basato sulla sostenibilità e la salute
- Cittadinanza digitale: utilizzo responsabile dei nuovi mezzi di comunicazione digitali, con attenzione ai rischi dei social.
- Sviluppare senso critico

Visto che nel nostro Istituto non vi sono docenti abilitati all'insegnamento delle discipline giuridico- economiche, il coordinamento di Educazione Civica sarà attribuito a un Docente di Classe della materia Storia, che formulerà la proposta di voto nello scrutinio finale. La valutazione sarà coerente con le competenze, abilità e conoscenze

indicate nella programmazione per l'insegnamento dell'Educazione Civica.

Si ricorda che il voto di Educazione Civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'esame di Stato del primo e secondo ciclo di istruzione e, per il Triennio degli Istituti secondari di secondo grado, all'attribuzione del credito scolastico.

Ecco lo schema della programmazione anno per anno elaborato dal Collegio dei Docenti del Liceo.

	MATERIE	ARGOMENTI
<b>1^ Scientifico</b>	Scienze, Geography	Ecologia, ecosistemi, risorse rinnovabili
	Italiano, Storia	Stato, leggi, diritti e doveri del cittadino, cittadinanza digitale consapevole
	Storia dell'Arte	Conservazione dei beni culturali
	Scienze Motorie	Educazione alla salute

	MATERIE	ARGOMENTI
<b>2^ Scientifico</b>	Italiano, Storia	Istituzioni dello Stato, diritti e doveri del cittadino
	Scienze, Geography	Ecologia, ecosistemi, risorse rinnovabili
	Storia dell'Arte	Conservazione dei beni culturali
	Scienze Motorie	Educazione alla salute

	MATERIE	ARGOMENTI
<b>3^ Scientifico</b>	Italiano	Rapporti Stato-Chiesa, lettura di un libro formativo sull'Italia repubblicana
	Latino	Educazione alla legalità
	Storia e Filosofia	Lo Stato; le varie forme statali (monarchia e repubblica); le monarchie feudali e nazionali; la rinascita del diritto romano. Rapporti Stato e Chiesa. Tolleranza religiosa, libertà personale e origini della laicità dello stato - Identità europea tra Alto e Basso Medioevo - Diritto naturale e diritto positivo - Giornate della Memoria
	Italiano, Inglese, Scienze, Scienze Motorie	Educazione alla salute e al benessere del cittadino

	MATERIE	ARGOMENTI
<b>4^ Scientifico</b>	Italiano, Latino	I diritti universali dell'uomo, la legalità
	Inglese	La società nella sua evoluzione
	Storia e Filosofia	-Lo Stato nazionale. Stato assoluto e Stato costituzionale. Le dichiarazioni dei diritti in Inghilterra, Francia, Stati Uniti (XVII e XVIII secoli). -Il diritto naturale dalla Scolastica al giusnaturalismo. Origini del diritto internazionale nel XVI secolo (F. de Vitoria) -Giornate della Memoria
	Scienze	L'Agenda 2030 e il concetto di sviluppo sostenibile
	Scienze Motorie	Educazione alla salute

	MATERIE	ARGOMENTI
<b>5^ Scientifico</b>	Italiano, Latino	La Costituzione Italiana, i diritti universali dell'uomo (in Seneca, Quintiliano, Plinio il Giovane, Tertulliano)
	Inglese	I diritti della donna, il colonialismo
	Storia e Filosofia	-I principi fondamentali e i fondamenti filosofico – culturali che ispirano la Costituzione; gli articoli concernenti i principali diritti e doveri dei cittadini. Gli articoli concernenti l'ordinamento statale. Le vicende dello Statuto Albertino. - Origini, storia e istituzioni dell'UE
	Scienze	L'Agenda 2030 e il concetto di sviluppo sostenibile
	Scienze Motorie	Educazione alla salute

I criteri di valutazione elaborati dal Collegio dei Docenti sono i seguenti:

LIVELLI	INDICATORI		
	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b> (voto 3-4)	Non possiede conoscenze significative sui temi trattati	Mostra gravi carenze nell'applicazione de Espone i contenuti con difficoltà e in forma frammentaria	Assume un atteggiamento poco collaborativo, non accetta facilmente la convivenza in classe e non comprende le diversità lle conoscenze
<b>INSUFFICIENTE</b> (voto 5)	Possiede conoscenze incomplete e disorganiche sui temi trattati	Comprende un testo con difficoltà, utilizzando le conoscenze richieste solo in parte Espone i contenuti con alcune incertezze lessicali e logiche	Disturba le lezioni o non rispetta le regole di buon comportamento e il regolamento d'Istituto
<b>SUFFICIENTE</b> (voto 6)	Possiede conoscenze di base sui temi trattati	Comprende un testo nei dati essenziali e sa applicare le conoscenze di cui è in possesso Esprime i contenuti in modo abbastanza ordinato Utilizza un lessico corretto, ma di base	Accetta di rispettare le regole di base e rispetta le diversità Di norma assume atteggiamenti responsabili
<b>DISCRETO</b> (voto 7)	Possiede conoscenze accettabili su molti temi trattati	Esprime ordinatamente contenuti precisi, ma non completi, con competenza lessicale	Assume talora incarichi nel gruppo classe; rispetta i compagni e le regole civili; di solito è tollerante; esprime interesse per i valori civili Comprende le tematiche in modo accettabile e ne coglie diversi aspetti correttamente
<b>BUONO</b> (voto 8)	Possiede conoscenze significative su molti temi trattati	Comprende le tematiche e ne coglie molti aspetti con precisione Esprime in forma logica contenuti abbondanti con un lessico ampio e preciso	Assume talora incarichi in classe e fuori classe (volontariato) Rispetta in ogni occasione i compagni e le regole civili Comprende e difende i valori civili
<b>OTTIMO</b> (voto 9-10)	Possiede conoscenze articolate e significative sui temi trattati	Esprime in forma logica contenuti esaurienti con un lessico ampio e preciso Comprende un testo in modo preciso e ne coglie tutti, o quasi, gli aspetti con precisione	Assume responsabilmente incarichi in classe e fuori classe (volontariato) Rispetta in ogni occasione i compagni e le regole civili, essendo aperto, rispettoso e tollerante verso tutti

### **AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

La Direzione, dopo aver valutato le esigenze educative delle famiglie, presa visione dei risultati INVALSI e dell'autovalutazione RAV, in accordo con il Collegio dei Docenti, ha deciso i seguenti interventi mirati a potenziare e diversificare l'offerta formativa.

- A partire dall'anno scolastico 2021-2022 la durata delle lezioni in presenza è portata da 50 a 55 minuti, per consentire ai docenti di approfondire meglio spiegazioni o interrogazioni.
- Gli allievi del Biennio possono iscriversi allo **studio assistito pomeridiano** (gratuito).

- Nel Secondo Trimestre e in altri momenti dell'anno tutti i docenti organizzano **corsi di recupero** specifici per allievi che non hanno raggiunto gli obiettivi minimi nel corso del Primo Trimestre.
- E' attivo tutto l'anno uno **sportello didattico** con i Docenti incaricati, a disposizione degli allievi che desiderano utilizzarlo. Alcuni Docenti lo svolgeranno **a distanza** per evitare affollamento in Istituto.

Nello specifico, la Direzione e i vari Dipartimenti hanno progettato e organizzato le seguenti attività a potenziamento e completamento dell'offerta formativa del Liceo.

#### **Area scientifico - matematica**

- Nel Biennio è stata aggiunta una lezione a settimana di Fisica.
- Nel Biennio viene garantita tutti i pomeriggi la presenza di un docente di Matematica durante lo studio assistito.
- Come materia opzionale, gli allievi possono seguire un corso annuale di due ore settimanali di "Potenziamento di Matematica" (dal 1° al 4° anno).
- L'ultimo anno, tutte le sezioni utilizzeranno due ore aggiuntive per la preparazione all'esame scritto di Matematica e Fisica.
- Viene curata la preparazione al test di ammissione all'Università (a richiesta).
- Durante l'anno gli allievi del Biennio sono chiamati a partecipare a concorsi e giochi matematici di vario tipo e livello. A tal fine viene proposto un corso pomeridiano di preparazione.
- E' attivato al pomeriggio un corso per il conseguimento dell'ICDL, la Patente Europea del Computer (il corso è gratuito, ma l'iscrizione all'esame è a pagamento).
- Nel corso dell'anno sono previste attività didattiche nei laboratori di Fisica, Informatica e Chimica/Biologia.
- È stata adibita un'aula per lo svolgimento delle attività laboratoriali relative al Potenziamento di Matematica (dall'A.S. 2018/2019).
- Viene organizzato un videoforum con film volti alla divulgazione scientifica.

#### **Area umanistico - linguistica**

- L'insegnamento dell'Inglese è potenziato con un'ora di lezione settimanale in più dal 1° al 5° anno.
- Come materia opzionale, gli allievi possono seguire un corso annuale di due ore settimanali di "Lingua e conversazione Francese" o di "Cultura classica greco-latina" (dal 1° al 4° anno).
- Viene organizzato un videoforum in lingua straniera di film in Inglese e Francese con sottotitoli (gratuito).
- I docenti incaricati di Inglese e Francese seguono, nel corso delle ore curricolari e con interventi pomeridiani, la preparazione agli esami per le certificazioni Cambridge e Delf (gratuita, ma l'iscrizione all'esame è a pagamento).
- Nel Biennio la materia Geografia è svolta in Inglese.
- Per la classe Prima viene organizzato uno stage in Inghilterra o in Francia (facoltativo); per il Triennio sono agevolati lo scambio con una scuola lasalliana negli USA (30-40 giorni) e soggiorni all'estero (estivi, trimestrali, semestrali, annuali).

#### **Area storico - sociale**

- Sono organizzate iniziative per la celebrazione dei giorni della memoria e delle feste nazionali.
- Il Progetto Europa propone agli allievi dal 1° al 3° anno un corso di approfondimento sulle normative e sul governo europei, seguito (ad anni alterni)

da una visita al Parlamento Europeo di Strasburgo o di Bruxelles.

- I docenti dell'area incentivano la partecipazione di allievi del Triennio a conferenze culturali, incontri formativi, mostre d'arte, spettacoli teatrali.
- Viene organizzato un videoforum con film volti all'approfondimento di periodi o tematiche storici.
- Le giornate della memoria sono animate con iniziative coinvolgenti.

#### **Area motoria e sportiva**

- Circa un terzo delle lezioni curriculari si svolgerà in piscina con lezioni di nuoto (gratuito).
- Nel pomeriggio si organizzeranno tornei sportivi di calcetto, anche tra scuole diverse.
- Sono organizzate uscite ludico-sportive, come la biciclettata o la Giornata della Neve (compatibilmente con le condizioni di innevamento), il Vela Camp in Liguria, esperienze e gare sportive di vario tipo.
- Il Centro Sportivo è a disposizione degli allievi un pomeriggio a settimana per il potenziamento fisico (gratuito).

#### **Area pastorale**

- Tutti gli allievi sono invitati ad animare la S. Messa mensile, a partecipare al Coro e a iniziative benefiche di vario tipo (mercatino o cena di beneficenza...).
- Ogni anno si organizza la cena di Natale, i cui proventi sono devoluti a favore delle missioni lasalliane.
- Un sacerdote è a disposizione un giorno alla settimana per colloqui e per il Sacramento della Riconciliazione.
- E' organizzato un ritiro spirituale annuale (facoltativo).
- Gli allievi che lo desiderano possono sperimentare forme di volontariato educativo nel Doposcuola di Quartiere o durante l'Estate Ragazzi.

#### **DIDATTICA A DISTANZA**

Dopo l'esperienza della pandemia, con l'uso di lezioni on line, si è tornati alla normalità e alla didattica in presenza: in casi eccezionali, tuttavia, il singolo Consiglio di Classe può decidere di sfruttare anche la metodologia a distanza.

## **2.2 ORGANIGRAMMA**

**LICEO SCIENTIFICO: 17 DOCENTI.** Barbero Roberta, Biasiotto Silvio, Bonassin Katia, Cavallo Cecilia, Centra fr. Alfredo, Chiaramello Giampiero, Cuniberti Flavia, Decio don Francesco, Di Rocco Aglaia, Folco Vittorio, Martac Madalina, Montersino Carla, Oria Martina, Pezzini Gabriella, Pezzini Pierluigi, Segre Gianluca, Turetta Federico.

**PERSONALE UFFICI: 4 ADDETTI.** Arnò R., Bianchi A., Morricella C., Giulio Tonolo R.

**PERSONALE NON DOCENTE: 9 ADDETTI** ( a rotazione).

## **2.3 RISORSE DELLA SCUOLA**

La Scuola dispone di molteplici attrezzature che consentono agli alunni di fare esperienze diverse. E' impegno costante della Direzione fornire ad essi mezzi idonei a stimolare sempre nuovi interessi e offrire più possibilità di lavoro.



Per tutte le attività svolte dalla Scuola sono a disposizione i **servizi comuni** dell'Istituto:

- ❖ **Sala Mensa;**
- ❖ **Teatro;**
- ❖ **Aula magna;**
- ❖ **Impianti sportivi: 3 palestre, campo di calcetto, piscina;**
- ❖ **Aule audiovisivi (5);**
- ❖ **Aula di musica;**
- ❖ **Biblioteche specializzate e settoriali (5),**
- ❖ **Laboratori di informatica e di lingue (3);**
- ❖ **Chiesa e Cappella;**
- ❖ **Museo di Scienze Naturali;**
- ❖ **Infermeria.**

Il **Liceo Scientifico** dispone inoltre di:

- **AULA LIM**
- **AULA DISEGNO**
- **SALA MUSICA**
- **MEDIATECA E SALA MULTIMEDIALE**
- **SALA STUDIO**
- **SALA PING PONG**
- **LABORATORIO DI FISICA**
- **LABORATORIO DI CHIMICA/BIOLOGIA**
- **LABORATORIO DI MATEMATICA**

## **2.4 FIGURE DI COORDINAMENTO, ORGANI COLLEGIALI, COMMISSIONI**

La Direzione dell'Istituto è affidata a un Fratello delle scuole Cristiane, che ricopre anche il ruolo di Preside del Liceo Scientifico; presiede il Consiglio di Direzione, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe del Liceo, coordina le attività dei Consigli d'Istituto. E' affiancato da un Vice-Preside per la gestione quotidiana delle attività correnti.

<b>DIRETTORE E PRESIDE DEL LICEO</b>	<b>Alfredo Centra</b>
<b>VICE-PRESIDE DEL LICEO</b>	<b>Roberta Barbero</b>

**CONSIGLIO DI DIREZIONE E COMMISSIONE PER IL MIGLIORAMENTO** - Il Consiglio di Direzione è l'organo preposto a stabilire strategie, ad organizzare e animare culturalmente l'istituzione; è costituito, con mandato annuale, da Fratelli e Docenti laici che rappresentino ogni corso della scuola e da membri del personale ATA, tutti nominati dalla Direzione; è convocato mensilmente e presieduto dal Direttore. In alcune circostanze, vengono invitati altri responsabili di realtà afferenti alla scuola (Famiglia Lasalliana, Associazione Ex-Allievi...). Le riunioni del Consiglio sono regolarmente verbalizzate e i verbali archiviati in Segreteria.

I suoi compiti principali sono:

- a) stimolare e coordinare le attività didattiche ed organizzative comuni,
- b) curare la realizzazione sul piano scolastico, ecclesiale, civile e sociale delle finalità espresse nel Progetto Educativo dell'istituto ed assicurarne la fedeltà,
- c) esprimere pareri sulle proposte e sulle richieste presentate, nell'ambito delle rispettive competenze, dai Consigli d'Istituto e dal Comitato Studentesco,
- d) proporre al Preside quanto ritiene opportuno per l'aggiornamento ed il miglioramento degli aspetti organizzativi ed amministrativi dell'istituto,

- e) definire il calendario scolastico,
- f) valutare il livello di efficienza raggiunto,
- g) stilare progetti per il miglioramento dell'Istituto.

I componenti del Consiglio di Direzione, con l'aggiunta dei Presidenti dei Consigli d'Istituto e d'Interclasse, compongono anche la Commissione per il Miglioramento.

**ORGANI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE** - Il San Giuseppe recepisce le indicazioni ministeriali sugli Organi Collegiali della scuola. Accanto al Corpo Docente, che si riunisce periodicamente nel Collegio dei Docenti e nei Consigli di Classe, agiscono i Rappresentanti dei Genitori e degli Allievi eletti nelle Assemblee di Classe: Consigli di Classe, di Sezione, di Interclasse e d'Istituto; Consiglio di Disciplina; Comitato Studentesco.

**CONSIGLIO D'ISTITUTO** - Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale (D.P.R. 416/1974) formato dalle varie componenti interne alla scuola Tale organo elabora e adotta atti di carattere generale. In esso sono presenti: rappresentanti degli Studenti, rappresentanti degli Insegnanti, rappresentanti dei Genitori e rappresentanti del Personale ATA. Il Dirigente Scolastico ne fa parte come membro di diritto. Il numero dei componenti del CdI varia a seconda del numero di alunni iscritti. Ogni rappresentanza viene eletta all'interno della sua componente mediante consultazioni elettorali. Il mandato è triennale per i Docenti, ATA e Genitori, annuale per gli Studenti. La presidenza del Consiglio d'Istituto spetta ad un genitore eletto da tutte le componenti del Consiglio con votazione segreta.

Il Consiglio d'Istituto ha potere decisionale su:

1. il programma annuale;
2. l'adozione del P.T.O.F. (Piano triennale dell'offerta formativa);
3. l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature scolastiche;
4. l'adattamento del calendario e dell'orario scolastico;
5. la programmazione delle attività di recupero, delle attività extrascolastiche e dei viaggi d'istruzione;
6. i criteri generali relativi alla formazione delle classi.

Il CdI inoltre può esprimere pareri sull'andamento generale della scuola (v. in **allegato n° 1** il Regolamento completo).

**COLLEGIO DEI DOCENTI** - La programmazione educativa coinvolge tutti gli organi collegiali. La responsabilità primaria è affidata al Collegio Docenti, composto dagli insegnanti che operano nella stessa istituzione scolastica. E' presieduto dal Preside e si riunisce all'incirca cinque volte l'anno.

Il Collegio Docenti ha il compito di fissare gli obiettivi educativi, cioè gli orientamenti di fondo e i principi che informano l'attività didattica di tutti i Corsi operanti nell'Istituto e di tutte le classi, e che quindi si riferiscono alla crescita della persona nella sua globalità.

Il Collegio Docenti recepisce le istanze di tutti gli organi collegiali, le discute e orienta l'azione di tutto il corpo operante nell'ambito educativo. Le sue indicazioni generali sono poi specificate e attuate praticamente dalla programmazione delle Commissioni di lavoro o di Dipartimento e dei singoli Consigli di Classe.

Ogni anno almeno tre giorni saranno dedicati esclusivamente all'aggiornamento e alla formazione permanente dei Docenti per favorire l'assimilazione dei principi fondativi della scuola lasalliana e per conoscere sempre meglio le problematiche concernenti il mondo giovanile.

**CONSIGLIO DI CLASSE** - Coordina l'azione dei Docenti, coerentemente con gli obiettivi del Progetto d'istituto, definendo:

- a) gli obiettivi didattici trasversali (cognitivi, affettivi, psicomotori) che saranno perseguiti dai Docenti della medesima classe nel corso dell'anno scolastico;

- b) gli eventuali interventi di carattere interdisciplinare;
- c) i livelli di partenza, accertati con test d'ingresso e le attività trasversali da realizzare per il recupero delle abilità non possedute e propedeutiche a quelle da raggiungere;
- d) le modalità di lavoro che i Docenti decidono di adottare al fine di perseguire gli obiettivi individuati;
- e) natura e numero delle prove;
- f) i criteri di valutazione formativa e sommativa;
- g) le iniziative di recupero e sostegno;
- h) i rapporti con le famiglie;
- i) i Piani didattici personalizzati (PDP) per gli alunni con difficoltà nell'apprendimento;
- l) le attività integrative trasversali individuate per facilitare il perseguimento degli obiettivi (ad esempio: viaggi di istruzione, visite guidate, conferenze, audiovisivi,...).

Nel Consiglio di Classe particolare importanza riveste il ruolo del Coordinatore di Classe, che funge da tramite perché tutte le realtà e le esigenze siano comunicate, discusse e accettate ad ogni livello. Il Consiglio di Classe si raduna ordinariamente ogni due mesi e in occasione delle valutazioni trimestrali, secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Per esaminare situazioni particolari il Consiglio potrà essere convocato per iniziativa del Preside e/o su richiesta del Coordinatore di classe e, quando è necessario, opera come consiglio di disciplina.

In due occasioni (ottobre e febbraio), i Consigli di Classe sono aperti ai Rappresentanti degli Studenti e dei Genitori. Inoltre, al termine dei Consigli di Classe trimestrali di dicembre e marzo il Coordinatore può, se lo ritiene necessario, convocare i Genitori rappresentanti di classe per comunicare particolari situazioni di carattere generale riguardanti il comportamento ed il profitto della classe.

**CONSIGLIO DI DISCIPLINA E DI GARANZIA** - In caso di mancanze gravi o che esulino dall'intervento del Consiglio di Classe oppure in caso di ricorso dopo una punizione, interviene il Consiglio di Disciplina. E' composto dal Preside, con funzione di Presidente, dal Vice-Preside, dal Coordinatore e da un altro Docente di Classe, dal Presidente del Consiglio d'Istituto e da un altro Genitore eletto dal Consiglio; nel Liceo è prevista anche la presenza di un allievo, eletto dal Comitato Studentesco.

Il Consiglio, sentite le parti interessate, esaminerà i fatti e comminerà sanzioni in base alla normativa scolastica e al regolamento di disciplina pubblicato in allegato al presente documento (v. **allegato n° 11**).

**RAPPRESENTANTI DEI GENITORI** - Sono eletti annualmente negli incontri di inizio anno. I loro compiti sono esplicitati nell'apposito Regolamento (v. **Allegato 2**). Si tratta in sintesi di:

- partecipare attivamente al dialogo educativo tra Genitori, Studenti, Docenti della classe.
- raccogliere necessità, problemi, opinioni, valutazioni, iniziative, richieste dei Genitori della classe per farli presente al Docente interessato e/o al Coordinatore di classe e/o al Preside, secondo le necessità
- partecipare al Consiglio d'Istituto (solo gli aventi diritto).

**COMITATO STUDENTESCO** - Composto dai Rappresentanti di Classe e dagli Studenti del Liceo eletti negli organi collegiali del distretto scolastico. I suoi compiti sono:

- formulare proposte ed esprimere pareri inerenti alle attività scolastiche, para- ed extra- scolastiche dell'istituto;
- nominare le commissioni di studio per l'approfondimento di determinati problemi e l'organizzazione di attività a livello culturale, religioso, sportivo.

**COMMISSIONI DI LAVORO** - Per mandato del Collegio Docenti, tutti gli insegnanti

collaborano in Commissioni specifiche per organizzare attività ed elaborare progetti che saranno successivamente approvati dal Collegio. Risultano attualmente costituiti ed operanti i seguenti gruppi e commissioni di lavoro.

<b>RESPONSABILE DELLA PASTORALE</b>	<b>Don Francesco Decio</b>
<b>RESPONSABILI DEI LABORATORI</b>	<b>Gianpiero Chiaramello</b>
<b>COMMISSIONE PER L'INCLUSIVITA' (PEI, PDP, BES)</b>	<b>Carla Montersino</b>
<b>ORIENTAMENTO IN ENTRATA</b>	<b>Roberta Barbero</b>
<b>ORIENTAMENTO IN USCITA</b>	
<b>LICEO MATEMATICO, GIOCHI MATEMATICI, ECDL</b>	<b>Pier Luigi Pezzini, Aglaia Di Rocco</b>
<b>COMPETENZE PER ASSI INTERCULTURALI</b>	<b>Roberta Barbero</b>
<b>PROGETTO SCUOLA-LAVORO, RAV E PTOF</b>	<b>Vittorio Folco</b>
<b>ATTIVITÀ CULTURALI, USCITE DIDATTICHE</b>	<b>Cecilia Cavallo, Gianluca Segre</b>
<b>RESPONSABILE SCAMBI CON L'ESTERO</b>	<b>Julie Chawla</b>
<b>RESPONSABILE INVALSI</b>	<b>Aglaia Di Rocco</b>

### **IL COORDINATORE DI CLASSE**

Il Docente Coordinatore di classe, nominato annualmente dal Preside, segue con particolare attenzione il processo educativo e culturale degli Studenti di una classe ed è per loro un punto di riferimento personale per la realizzazione del progetto educativo dell'istituto (per i coordinatori dell'anno 2018-2019 v. **allegato 3**). I suoi compiti principali sono:

- rappresentare presso gli Studenti il Consiglio di Classe e curare la realizzazione di quanto è stato concordato;
- intrattenere rapporti educativi con le singole famiglie, informandole sull'andamento degli studi e del comportamento;
- presentare agli Studenti, all'inizio dell'anno, il Regolamento dell'Istituto, il Patto Formativo, i loro diritti e doveri e le indicazioni sul metodo di studio;
- informare periodicamente il Preside sull'andamento generale della classe e sulle situazioni che richiedono particolari attenzioni o interventi educativi;
- favorire la partecipazione responsabile degli Studenti alla propria formazione, valorizzando l'apporto dei rappresentanti di classe;
- presiedere le assemblee di classe, educando i giovani al rispetto e al dialogo;
- coordinare l'attività scolastica dei colleghi per un'equilibrata distribuzione degli impegni scolastici;
- partecipare con il Preside agli incontri triangolari con Genitori e Studenti;
- presentare nei Consigli di Classe una relazione sull'andamento della classe;
- assicurare una corretta e puntuale verbalizzazione dei lavori del Consiglio di Classe;
- contattare i Rappresentanti dei genitori della propria classe dopo i Consigli di Classe, per esporre le considerazioni generali emerse e per ascoltare eventuali osservazioni, proposte, critiche da parte dei Genitori (tali incontri devono essere verbalizzati ed esposti al Preside);
- controllare che i compiti e le informative consegnati a casa siano restituiti debitamente firmati.

### **ALTRE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NELL'ISTITUTO**

Nel corso della sua storia più che centenaria, il San Giuseppe ha visto fiorire al suo interno molte associazioni fondate sul volontariato. Questi gruppi attuano e portano a

compimento ancora oggi le finalità educative proprie del messaggio lasalliano, concretandole in campi diversi, in risposta a precise esigenze storiche, sociali e religiose.

**La Famiglia Lasalliana** comprende Genitori, Docenti, Alunni ed ex-Alunni, sensibili agli ideali lasalliani e disponibili a collaborare, secondo le proprie competenze, ad iniziative in qualunque settore per il miglior funzionamento della scuola.

Di essa fanno parte alcune associazioni di volontari, che affiancano e sostengono in vario modo le attività della scuola:

- L'Associazione Ex-Alunni: nella continuità e nell'aiuto vicendevole, oltre gli anni della frequenza scolastica, l'Associazione Ex-Alunni stimola a realizzare nella vita familiare e nella professione l'ideale cristiano che la scuola ha proposto come impegno fondamentale. Sostiene inoltre sul piano sociale l'opera educativa che la scuola intende realizzare sia mediante la tutela della libertà di scelta educativa dei cittadini sia con la collaborazione diretta degli ex-Alunni, anche come Docenti cristianamente impegnati nella scuola.
- Le Dame Lasalliane: mamme di allievi ed ex-allievi che si adoperano per favorire iniziative di vario genere, sia nel settore scolastico che in quello parascolastico.
- L'Associazione "Doposcuola di quartiere" : l'associazione "Doposcuola di quartiere C. Ferrini" riunisce un gruppo di animatori, universitari e liceali, che, nei pomeriggi dal lunedì al sabato, si dedicano dalle 14,30 alle 17,30 ad un'opera formativa, didattica e ricreativa a vantaggio di ragazzi (4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Elementare – Scuola Media) del quartiere in cui sorge il S. Giuseppe e ad altri segnalati da scuole pubbliche delle zone limitrofe.

## **2.5 - FUNZIONE DOCENTE E DISPONIBILITA' AD ACCOGLIERE ESIGENZE PARTICOLARI DELLA SCUOLA**

Nell'orario di lavoro dei Docenti rientrano alcuni impegni connaturati alla "funzione docente (scrutini, colloqui con i Genitori, assistenza negli spostamenti o in momenti specifici). Altre attività possono rientrare nel computo delle cosiddette "50 e 70 ore".

### **Utilizzo delle " 70 ore"**

Calcolando 35 settimane lavorative, i Docenti dovranno garantire due ore di attività alla settimana per un totale di 70 ore, riducibili a 50 per orari fino a 2/3 dell'orario settimanale, a 25 per orari fino a 1/3 dell'orario settimanale. L'impiego, su richiesta della Direzione, sarà limitato a

- attività e/o discipline non curricolari o anche curricolari, programmate dal Collegio Docenti e/o dal Consiglio di Classe, in orario non curricolare; il loro utilizzo è finalizzato principalmente ad attività quali: recupero, sostegno e preparazione agli esami o altre attività deliberate dal Collegio dei Docenti proprie della funzione e del livello;
- uscite didattiche giornaliere, limitatamente alle ore eccedenti l'orario individuale;
- eventuali supplenze saltuarie per un massimo di 20 ore per anno scolastico.

### **Utilizzo delle "50 ore"**

Sono programmate dal Collegio Docenti in un piano di attività accessorie per il funzionamento della scuola:

- attività di aggiornamento;
- attività di programmazione;
- progettazione, revisione e gestione del Piano dell'Offerta Formativa;
- incontri collegiali con Genitori o specialisti/esperti

In caso di Docenti a tempo parziale o con orario ridotto, il monte ore va diminuito di conseguenza, come dalla seguente tabella.

ORARIO SETTIMANALE	N° massimo delle "50 ore" che possono essere richieste
18 ore o superiori	50
17	47
16	44
15	42
14	39
13	36
12	33
11	31
10	28
9	25
8	22
7 o inferiori	20

### 3. Piano di miglioramento: priorità, traguardi ed obiettivi

Il Dirigente nomina il Consiglio di Direzione, che corrisponde nell'intento e nelle mansioni alla Commissione Qualità o Commissione per l'Autovalutazione e il Miglioramento.

Il presente Piano di Miglioramento parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'Istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

La **Commissione** preposta alla stesura del RAV e del Piano di Miglioramento è composta da: Centra (coordinatore e responsabile), Barbero, Bellocchia, Cela, Folco, Ljubicic, Gabriella Pezzini.

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, nel 2021, sono stati sentiti i pareri dei Rappresentanti dei Genitori eletti nei vari Consigli e quelli degli Studenti (Liceo). Sono stati aumentati i contatti con soggetti organizzati del territorio e dell'utenza per acquisire eventuali proposte da utilizzare nella redazione del Piano.

#### **Scenario di riferimento: punti di forza**

Dall'analisi RAV rielaborata nel 1° Trimestre 2022-23, emergono alcuni dei **punti di forza** dell'Istituto:

- La **“mission” educativa** è definita con chiarezza e l'adesione ad essa da parte di tutti i docenti è convinta e motivata.
- Un'organizzazione nazionale provvede ad animare con incontri ed eventi docenti e genitori, a comunicare e illustrare le **novità didattiche**.
- **La comunità locale conosce la realtà della scuola**, che viene regolarmente presentata nel salone dell'orientamento a novembre, negli open days (varie giornate ogni anno), attraverso i contatti tenuti dall'Associazione ex-allievi o alcuni articoli e inserzioni pubblicitarie sui quotidiani in occasione di eventi, conferenze culturali, mostre d'arte, open days e altro.
- Il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, i Rappresentanti di Classe, gli Insegnanti coordinatori di Classe, i responsabili di Dipartimento, ciascuno con compiti ben definiti nel PTOF e ben recepiti nella pratica quotidiana, formano una **gerarchia ben strutturata** a disposizione del Preside per realizzare gli obiettivi prioritari prefissati e realizzati attraverso progetti didattici e iniziative diverse.
- I **locali dell'Istituto** sono adeguati alle normative nazionali di sicurezza e ai bisogni della scuola; il centro sportivo è moderno, efficiente e ben attrezzato.
- In molti ambiti i **risultati degli allievi** si collocano su livelli medio-alti. I risultati INVALSI di livello 10 e 13 si collocano ai livelli più alti della Regione e del Nord-Italia; nella Maturità del 2020, del 2021 e del 2022 almeno un allievo ha raggiunto il punteggio di 100 con lode. Quasi tutti o tutti i licenziati (90-100%) si iscrivono a una Facoltà; chi lo desidera, riesce ad essere ammesso a prestigiose Facoltà all'estero.
- Ci sono contatti significativi con scuole lasalliane di altre città italiane e straniere.

Dall'analisi effettuata a giugno e a settembre sono emersi anche alcuni **punti deboli**, in parte determinati dall'emergenza della pandemia.

#### **Scenario di riferimento: punti deboli**

La sospensione di alcune valide attività culturali durante la pandemia ha suggerito

di rilanciare con progetti specifici i settori più trascurati nell'ultimo triennio. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto hanno individuato due ambiti importanti: il potenziamento delle proposte sportive e il rilancio del progetto scuola-lavoro (PCTO). Inoltre il Collegio dei Docenti ha ritenuto importante dedicare un approfondimento al piano didattico per l'insegnamento dell'Educazione Civica.

<b>PUNTI DEBOLI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
1. Alcuni progetti sospesi per il COVID devono essere rilanciati.	Motivare gli allievi a riprendere e incentivare attività sportive individuali e di gruppo. Aumentare e aggiornare le proposte di scuola-lavoro.
2. I piani di lavoro dell'Educazione civica devono essere rivisti in base all'esperienza dei primi due anni di didattica.	Armonizzare gli interventi di Ed. Civica dei singoli Docenti in un percorso interdisciplinare più organico

### **PIANIFICAZIONE**

fase 1: verifica della disponibilità delle risorse umane e organizzazione degli interventi strutturali (settembre)

fase 2: presentazione del progetto a Genitori e Allievi (settembre)

fase 3: erogazione (ottobre-luglio)

fase 4: verifica (in itinere)

fase 5: valutazione (Consigli di Classe e Collegi Docenti bimestrali, settembre 2021)

### **DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE**

Garanti dello svolgimento del processo sono la Direzione, il personale non docente, i Coordinatori, i singoli Docenti e i Genitori stessi.

### **MONITORAGGIO E RISULTATI**

I risultati saranno valutati nel corso dei Collegi dei Docenti e dei Consigli di Classe; in altri momenti, a discrezione del Preside.

### **RIESAME E MIGLIORAMENTO**

La situazione in fieri comporterà continue revisioni, anche in base ai DPCM del Governo.

### **BUDGET COMPLESSIVO**

I costi rientrano nella gestione normale della scuola.

## **3.1 - Progetti per il miglioramento**

### **PROGETTO 1: SPORT PER TUTTI**

Responsabile: Prof. Alfredo Centra, Dirigente

Componenti: Direzione, Collegio dei Docenti, Docenti di Scienze Motorie

Livello di priorità: elevata

Revisione: all'inizio di ogni anno scolastico (settembre)

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Dopo il periodo di lock down, si tratta di coinvolgere tutti gli allievi in esperienze significative di tipo motorio o sportivo, per riabituare a esperienze di squadra e ad attività per il potenziamento fisico. L'organizzazione di tornei interclasse o interscuola favorirà l'adozione di comportamenti corretti e rispettosi dell'avversario.



## DEFINIZIONE DELLE PRIORITA' E PIANIFICAZIONE

### Risultati scolastici

Priorità	Obiettivo
Promozione sportiva Rinforzo degli schemi motori	Prevenzione infortuni tramite attività motorie

### Integrazione col territorio

Priorità	Obiettivo
Incentivare collaborazioni con società sportive del territorio	Conoscenza di alcune proposte di sport di squadra e minori

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

Far conoscere sport di squadra nei loro aspetti essenziali, sia teorici che pratici
Rinforzare schemi motori di base specifici dell'età
Migliorare conoscenze fisiologiche e anatomiche applicate al movimento
Organizzare uscite o partecipazione a manifestazioni sportive locali

### BUDGET COMPLESSIVO

I costi rientrano nella gestione normale della scuola. Eventuali ticket d'ingresso a strutture esterne saranno a carico degli Allievi.

### PROGETTO 2: NUOVE PROPOSTE PCTO

Responsabile: Prof. Alfredo Centra, Dirigente. Prof. Vittorio Folco, tutor.

Componenti: Direzione, responsabili di Dipartimento, Collegio dei Docenti

Livello di priorità: elevata

Revisione: all'inizio di ogni anno scolastico (settembre)

### DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Anche se la quasi totalità degli allievi del San Giuseppe si iscrive a una Facoltà, è importante che imparino un codice di comportamento adeguato che li aiuti a inserirsi più facilmente nel mondo del lavoro.

### Integrazione col territorio

Priorità	Obiettivo
Conoscere meglio il mondo del lavoro e sue problematiche in Torino Offrire stage di lavoro propedeutici alla scelta universitaria o al primo impiego	Consentire un più agevole inserimento nel mondo del lavoro

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

Presentare le esperienze di un gruppo significativo di professionisti
Orientare gli Allievi alla scelta consapevole di una Facoltà e di un ambito lavorativo
Abituare a regole di comportamento vincenti in ambito non scolastico (sicurezza sul posto di lavoro, rispetto della privacy, ecc.)

### BUDGET COMPLESSIVO

I costi rientrano nella gestione normale della scuola.

### **PROGETTO 3: REVISIONE DEI PROGRAMMI DI EDUCAZIONE CIVICA**

Responsabile: Prof. Alfredo Centra, Dirigente

Componenti: Direzione, responsabili di Dipartimento, Collegio dei Docenti

Livello di priorità: bassa

Revisione: alla fine dei Trimestri e all'inizio di ogni anno scolastico (settembre)

#### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

La natura interdisciplinare della materia Educazione Civica impone un'attenta collaborazione tra i docenti di tutte le materie, per evitare sovrapposizioni di argomenti e per sviluppare sotto diversi punti di vista argomenti affini.

#### **Risultati scolastici**

<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo</b>
Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità	Conoscere a fondo la Costituzione Italiana e le istituzioni repubblicane Rendere gli allievi più consapevoli dei loro diritti e doveri Aumentare il senso civico e il rispetto delle regole
sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali	Educare all'uso consapevole dei mezzi informatici Educare al rispetto dell'ambiente e delle opere d'arte

#### **Integrazione col territorio**

<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo</b>
Educare alla legalità	Valorizzare i giorni della memoria e letture educative
Far conoscere realtà museali importanti	Educare al bello e al rispetto del patrimonio artistico regionale e nazionale
Favorire l'uso corretto dei mezzi informatici	Organizzare un corso per la patente ICDL Incentivare l'uso di programmi informatici nello studio
Educare a una coscienza ecologica	Abituare alla raccolta differenziata dei rifiuti e all'uso moderato delle risorse

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

Organizzare riunioni per determinare il curriculum verticale della materia
Stilare un bilancio delle attività svolte nei Collegi Dei Docenti e nei Consigli di Classe

## BUDGET COMPLESSIVO

I costi rientrano nella gestione normale della scuola.

## 3.2 BILANCIO DEI VECCHI PROGETTI

I risultati delle prove INVALSI consentono di stilare un **bilancio positivo** del lavoro svolto. Riportiamo qui alcuni dati.

### RISULTATI DELLE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE (INGLESE)

Nel 2021-2022 il 100% degli allievi ha raggiunto in Inglese il livello richiesto B2, dato superiore a quello nazionale e locale. Nel 2022-2023 quattro Allievi (su 12) affronteranno l'esame di un livello superiore.

### RISULTATI INVALSI DELLA 5^ SCIENTIFICO 2022

	Istituto	Piemonte	Nord-ovest	Italia
<b>ITALIANO</b>	<b>217,5</b>	216,9	219,4	207,5
<b>MATEMATICA</b>	<b>226,0</b>	231,6	236,3	220,7
<b>INGL. READING</b>	<b>252,0</b>	228,5	231,7	220,8
<b>INGL. LISTENING</b>	<b>255,2</b>	236,6	239,4	224,6

La flessione nel dato della Matematica è stato determinato da

### RISULTATI DELL'ESAME DI STATO 2022 (su 12 studenti)

VOTO	N° ALLIEVI	PERCENTUALE SCUOLA	PERCENTUALE NAZIONALE
100 e lode	0	0%	3,4%
100	2	16,7%	24,4%
Da 90 a 99	3	25%	
Da 80 a 89	3	25%	21%
Da 70 a 79	4	33,3%	27%
Da 60 a 69	0	0%	24%

Il confronto con i dati nazionali, pur in presenza di un campione statistico molto limitato, evidenzia una situazione nettamente migliore nel nostro Istituto: il 66,7% ha raggiunto punteggi da 80 in su (percentuale nazionale 48,8%), nessun è sceso sotto il punteggio di 70 (+ 24% rispetto alla media nazionale).

## 4. PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento)

La legge 107 del 2015 prevedeva come attività obbligatoria nel corso dell'ultimo triennio anche una serie di lezioni e di attività introduttive al mondo del lavoro (alternanza scuola-lavoro). Il MIUR, con nota n. 3380 dell'8 febbraio 2019, ha modificato il monte ore e alcuni aspetti dell'iniziativa, rinominandola "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento". Per il Liceo Scientifico sono state previste 90 ore di attività, da distribuirsi nel corso dei tre anni.

Tutto il Triennio del Liceo sarà interessato al progetto.

La Direzione individua aziende che a titolo gratuito possano ospitare gli allievi interessati, ricordando che l'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di

apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro. Tuttavia, ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore.

L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;

Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante è predisposto un percorso formativo personalizzato, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

**Il docente tutor interno** svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente, soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico-Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**Il tutor formativo esterno** svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

**Le due figure dei tutor** condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;

- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro **l'Allievo beneficiario** del percorso è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008, art. 20.

L'istituzione scolastica assicura il beneficiario del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia.

**Il soggetto ospitante** si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

Al termine dell'esperienza, verrà stilato dai tutor un resoconto con una valutazione attenta delle competenze maturate e del raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi:

Eseguire il compito assegnato, rispettando procedure , fasi e indicazioni
Utilizzare risorse, strumenti, attrezzature in modo rispondente alle esigenze produttive
Applicare i processi lavorativi afferenti alla mansione affidata
Organizzare il tempo a disposizione e rispettare i tempi di consegna
Rispettare le norme igienico – sanitarie e di sicurezza sui luoghi di lavoro
Adottare uno stile professionale adeguato alle esigenze del contesto lavorativo di riferimento
Predisporre adeguatamente e curare gli spazi di lavoro
Partecipare e collaborare con impegno, fiducia, spirito costruttivo al gruppo di riferimento
Rispettare gli orari, ruoli, gerarchie nel contesto di lavoro
Sviluppare capacità di comprensione dei processi lavorativi

Per la 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> Scientifico dell'anno 2020-2021 gli allievi saranno impegnati sia in attività di formazione, sia in stage pratici in modo da coprire un'ampia gamma di possibilità, per sviluppare al meglio le competenze dei singoli. Il Collegio dei Docenti del 3 settembre 2019 ha definito la tabella seguente delle attività ammesse e del loro monte ore.

**Monte ore complessivo:** 90 ore in tutto il Triennio, indicativamente distribuite nel modo seguente:

3 <sup>a</sup> liceo	30-60 ore
4 <sup>a</sup> Liceo	fino a 40 ore
5 <sup>a</sup> Liceo	eventuali recuperi

Corso sulla sicurezza (livello base)	4 ore
Incontri formativi con professionisti	Fino a 15 ore
Esperienza di laboratorio farmaceutico (Dott. Vecco)	6 ore
Stage in studio odontoiatrico (Dott. Paglieri)	12 ore
Stage presso Studio legale Avv. Cela	12- 20 ore
Stage nella Redazione de La voce e il Tempo	40 ore
Stage in farmacia (Dott. Amoretti o Sbodio)	40 ore (possibile prolungamento)
Stage presso il centro sportivo SanGip	10-20 ore
Doposcuola Ferrini	40-80 ore all'anno
Estate Ragazzi	35-40 ore
Certificazione linguistica <sup>1</sup>	30 ore
Esame ECDL (7 moduli) <sup>2</sup>	30 ore
Soggiorno all'estero (3-6-9 mesi)	20-40-60 ore
Stage presso INPS	40 ore
Altre esperienze <sup>3</sup> presso aziende convenzionate (Es. Microtecnica, AvioAero)	Da valutare con il Consiglio di Classe

1. Sono ammessi solo DELF livello B2 e Cambridge livello B2 e C1; inoltre vale solo un certificato per lingua.
2. Vale solo il percorso completo della patente europea (7 moduli), da ottenere entro il 5° anno
3. Convenzioni ulteriori con aziende esterne sono possibili, purché non gestite dai Genitori.

Incontri formativi organizzati per il 2022-2023:

- esperienza di gestione di una ONLUS, 3 ore tenute dal Prof. Bellocchia (novembre)
- collaborazione con l'AVIS per avviare alla donazione del sangue e informare sulla prevenzione
- gestione di uno studio medico dentistico (2 ore), con il dott. Paglieri (gennaio)

Altri incontri sono in via di definizione.

## 5. Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale

Con la nota 17791 del 19 novembre 2015, è stato disposto che ogni scuola individui un “animatore digitale”, incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni. Tale figura di riferimento è eletta nell’ambito del Collegio dei Docenti tra gli insegnanti di ruolo che abbiano buone conoscenze informatiche e capacità di animazione e progettazione.

Compiti dell’animatore digitale sono:

- consigliare scelte per la formazione degli insegnanti
- promuovere azioni per migliorare le dotazioni hardware della scuola
- diffondere nuovi strumenti informatici o nuove tecniche didattiche
- illustrare nuovi contenuti educativi da introdurre nel curriculum degli studi
- individuare bandi di concorso a cui la scuola possa partecipare per ottenere finanziamenti con progetti specifici

Responsabile dell’animazione digitale al San Giuseppe è il prof. Chiaramello.

## 6. Piano di formazione permanente per insegnanti

Dovere specifico di ogni insegnante è quello di tenersi aggiornato sulle tante novità e innovazioni che il mondo attuale, in rapida evoluzione, offre costantemente. Non solo la Direzione della scuola e il Collegio dei Docenti, ma anche l’animatore digitale e la Commissione per l’autovalutazione contribuiscono a individuare ambiti strategici e offerte concrete per potenziare la preparazione professionale dei Docenti.

La dirigenza, sentite le parti interessate, ha fissato come limite orario minimo 20 ore di formazione annuale su tematiche comuni a tutti i Docenti dei vari corsi.

Per il triennio 2022-2025 sono stati individuati le seguenti priorità:

- Gestione di un gruppo classe
- Dinamiche di comunicazione nei lavori di gruppo
- Lavoro in team

Inoltre saranno sempre presenti incontri formativi su tematiche lasalliane e spirituali, a cui tutti i Docenti sono caldamente invitati a partecipare.

Gli incontri saranno tenuti in corsi organizzati dalle Scuole Lasalliane e si svolgeranno preferibilmente nella sede del Collegio San Giuseppe.

Nel corso dell’anno sono stati individuati vari momenti in cui proporre regolarmente a tutti i Docenti della scuola le proposte formative o d’aggiornamento. La scansione è la seguente:

primi di settembre	Aggiornamenti funzione docente	20 ore
novembre	Aggiornamenti normativi	1-2 ore
incontri mensili (ottobre-marzo)	Formazione lasalliana	6 ore
marzo - aprile	Ritiro spirituale	un giorno

Inoltre tutti i Docenti rinnovano periodicamente (secondo la normativa nazionale D. Lgs. 81/08) la **certificazione sulle norme di sicurezza e di primo soccorso** tramite corsi specifici. Anche i responsabili di settore della sicurezza sono regolarmente nominati dalla Direzione.

Dietro approvazione del Preside, è possibile per i singoli Docenti partecipare a corsi d’aggiornamento specifici, inerenti alle materie delle proprie discipline: tali corsi non rientrano peraltro nel computo del monte ore annuale obbligatorio.

## **7. Integrazione Scolastica degli alunni e Protocollo di accoglienza degli alunni con cittadinanza non italiana**

### **7.1- PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE (PAI)**

Nel quadro di una dinamicità educativa sempre in progressione, Il Collegio dei Docenti ha recepito la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la C.M. n.8 del 2013 sugli *“Strumenti di interventi per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”*. I Docenti sono disponibili ad adottare, a seconda dei periodi dell'anno, delle necessità e della composizione della classe, diverse tecniche di insegnamento: problem-solving, lezione frontale, lezione di tipo circolare, approccio interdisciplinare, ricerche individuali o di gruppo. Entro il mese di giugno, il Collegio dei Docenti approva il PAI (Piano Annuale per l'Inclusività) elaborato dai docenti del Gruppo di lavoro per l'inclusione, che propone gli interventi inclusivi attivati in itinere e una proiezione globale di miglioramento che esso intende realizzare nel successivo anno scolastico. Il PAI e i progetti approvati (anche in base alle risorse messe a disposizione dalla Dirigenza) sono approvati dal Consiglio d'Istituto e quindi comunicati ai competenti Uffici Scolastici Regionali. Il PAI è un documento che informa sui processi di apprendimento individualizzati e personalizzati, sulle metodologie e strategie adottate a garanzia del successo formativo.

### **7.2 - ATTENZIONE AI BES, AI DSA E ALLA DISABILITA' (PDP e PEI)**

In caso di DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) o di BES (bisogni educativi speciali), i singoli Consigli di Classe formulano, in accordo con i Genitori e specialisti del settore un PDP (piano didattico personalizzato) o un PEI (piano educativo individualizzato), in cui si dichiarano le misure dispensative e gli strumenti compensativi che saranno impiegati per consentire all'allievo un percorso didattico adeguato alle sue capacità, in modo da consentirgli di superare le difficoltà personali nello studio delle varie materie. Il PDP o il PEI dev'essere approvato dai Docenti e dai Genitori entro novembre, o comunque entro poco tempo dalla consegna dei certificati attestanti i disturbi dell'apprendimento diagnosticati.

### **7.3 – ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI STRANIERI**

Negli ultimi anni il numero degli allievi stranieri che si iscrivono nel nostro Istituto è in costante aumento. Per favorirne l'inserimento, la scuola organizza corsi di alfabetizzazione della lingua italiana a vari livelli. Viene proposto inoltre un **piano di studi personalizzato** (PSP) che permette agli allievi già in possesso di competenze di Italiano di secondo livello (L2) di seguire il percorso formativo nella classe di appartenenza.

E' il Consiglio di Classe a elaborare i PSP, dopo aver consultato i genitori, indagato sulla storia personale dell'allievo e dopo aver verificato i suoi livelli d'entrata. Per gli alunni che non possiedano competenze nella lingua Italiana o che ne abbiano una conoscenza estremamente limitata, il PSP contempla un percorso di alfabetizzazione di base e la temporanea omissione di alcune discipline del curriculum. Nella pagella intermedia, si valutano solo le discipline attinenti al PSP, mentre nella valutazione finale si cercherà di esprimere un giudizio su tutte le materie del curriculum.



## **8.Modalità organizzative per l'esercizio della funzione docente**

### **8.1 - MOTIVAZIONE ALL'APPRENDIMENTO**

È indispensabile che un allievo prima ancora di concentrarsi sul "cosa" imparare sia sorretto da forti ed adeguate motivazioni allo studio e all'apprendimento. I Docenti, consapevoli che il giovane è sensibile a tutto ciò che lo valorizza, si impegnano a:

- stabilire un dialogo frequente con ogni allievo per sottolinearne i progressi o capire le cause delle momentanee flessioni nel rendimento scolastico;
- permettere a tutti di raggiungere gli obiettivi formativi e didattici, organizzando attività che consentano ai meno capaci di eseguire almeno una parte del lavoro assegnato;
- affidare responsabilità, dai piccoli incarichi fino alla capacità di valutarli, anche in rapporto agli altri;
- ridurre la distanza fra scuola e mondo, perché la scuola è tanto più motivante quanto più assomiglia alla vita;
- adottare una didattica attiva, perché la pedagogia della ricerca e della scoperta è molto più interessante di quella che richiede semplicemente la memorizzazione di quanto è stato elaborato da altri;
- spiegare le ragioni che giustificano lo studio delle discipline, mostrandone l'utilità e l'attualità;
- predisporre unità didattiche coerenti: ogni unità didattica è collegata logicamente con quella che la precede e la segue, in modo che il tutto concorra al raggiungimento di un determinato obiettivo.

### **8.2 - METODO DI STUDIO**

Lo staff pedagogico del Collegio S. Giuseppe istituisce, all'inizio di ogni anno scolastico, un breve corso per presentare a tutti gli allievi del biennio un metodo di studio chiaro ed efficace.

### **8.3 - CORREZIONE EDUCATIVA**

La correzione educativa costituisce nella tradizione Lasalliana uno degli argomenti più delicati ed importanti.

E' compito dell'insegnante prevenire le mancanze degli allievi con la fiducia, la coerenza nel proprio comportamento, la capacità di dialogo e un controllo discreto e costante. Una correzione risulta efficace ed educativa se è equilibrata, calma, moderata, rara, individuale, dignitosa, giusta e se viene accolta dall'allievo sinceramente, attentamente e rispettosamente.

### **8.4 - TECNOLOGIE A SUPPORTO DELLA DIDATTICA**

Gli strumenti di lavoro previsti vanno dai più tradizionali (libri di testo, appunti, fotocopie, dispense, utilizzo della biblioteca...) ai più moderni e sofisticati (aula LIM, sala audiovisivi, laboratorio di Informatica, di Fisica e Chimica-Biologia). Importante per un'educazione equilibrata e completa è anche la preparazione fisica: a questo scopo il Centro sportivo San Giuseppe è stato recentemente rinnovato e dotato di strutture all'avanguardia, come la piscina da 25 metri e il campo di calcetto in erba artificiale, oltre a una palestra regolamentare.

### **8.5 - PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE**

Il piano di lavoro del Docente comprende:

1. Individuazione degli obiettivi formativi e didattici della singola disciplina da perseguire nel corso dell'anno scolastico, distinguendo le conoscenze, le abilità e le competenze da conseguire.
2. Descrizione dei contenuti e della loro organizzazione in sequenze di apprendimento o

unità didattiche, distinti per periodi dell'anno scolastico.

3. Analisi delle modalità di lavoro, degli strumenti e dei materiali, dei sussidi audiovisivi ed informatici cui si farà ricorso.
4. Descrizione delle attività integrative che si prevede di effettuare nella propria disciplina (visite guidate, invito di esperti, spettacoli, ...) ed eventuali attività a carattere interdisciplinare.
5. Descrizione degli strumenti che si utilizzeranno per la verifica dell'apprendimento (tipo e numero delle prove).
6. Descrizione dei criteri di misurazione delle prove e di valutazione globale.
7. Sostegno, recupero e potenziamento che si realizzerà per colmare le lacune emerse.
8. Descrizione delle strategie da mettere in atto per il supporto ed il recupero.

### **8.6 DIDATTICA A DISTANZA**

La diffusione della pandemia e la chiusura delle scuole in presenza ha imposto a tutti di adeguare l'insegnamento delle materie ai metodi della didattica a distanza e della didattica breve. Indispensabile per fornire dati con chiarezza (compiti, lezioni, appunti, voti, comunicazioni) è stato il registro elettronico, adottato ormai da alcuni anni nel Liceo e nella SSPG, mentre la Primaria stava sperimentando questa tecnologia al momento della chiusura.

E' stato predisposto un **orario completo per le lezioni on line**, sfruttando le piattaforme per le video-conferenze. Le interrogazioni si sono svolte, sempre a distanza, secondo un orario flessibile, stabilito dai Docenti con la collaborazione degli stessi Alunni. Non si sono verificati grandi problemi (qualche ritardo o qualche interferenza nel collegamento). Nella produzione scritta ci sono stati maggiori problemi, con fenomeni evidenti di *cheating*.

## **9. Il Patto educativo di corresponsabilità**

Il patto formativo, che rappresenta la sintesi degli impegni reciproci presi in base al progetto d'Istituto ed in particolare al regolamento e alla programmazione educativa e didattica, esplicita i doveri *della Comunità educativa del Collegio San Giuseppe*<sup>1</sup>.

### **IL DIRIGENTE S'IMPEGNA A:**

1. coordinare la programmazione e controllare i processi di insegnamento-apprendimento
2. promuovere, studiare, gestire progetti di aggiornamento, ricerca, sperimentazione;
3. intrattenere e armonizzare i rapporti tra le diverse componenti scolastiche (dialogo con Docenti, Alunni, Genitori)
4. diagnosticare e mediare le conflittualità
5. stabilire contatti di interazione con il territorio (altri presidi, autorità scolastiche e civili) e con la Chiesa locale
6. far conoscere e applicare la normativa scolastica
7. effettuare periodicamente controlli sul lavoro scolastico
8. verificare la funzionalità di tutte le strutture, intervenendo sull'organizzazione
9. individuare, promuovere e utilizzare le competenze dei collaboratori
10. gestire con equilibrio il processo educativo col sostegno della famiglia, della società e

---

<sup>1</sup> La Comunità educativa del Collegio San Giuseppe è formata:

1. dalla Comunità Religiosa dei Fratelli delle Scuole Cristiane, che propone e garantisce il Progetto Educativo
2. dagli Insegnanti Laici, dal Personale non Docente e dai membri della Famiglia Lasalliana, in tutte le sue articolazioni, che testimoniano il valore del Progetto
3. dai Genitori, principali responsabili dell'educazione dei figli
4. dagli Allievi, primi attori della loro educazione che, in maniera proporzionale alla loro età cercheranno di assimilare i valori proposti.

della Chiesa

11. incontrare i Docenti per scambiare informazioni sul profitto, il comportamento e le possibili situazioni problematiche riguardanti gli Alunni
12. reclutare personale preparato e motivato che risponda a requisiti in armonia con il Progetto Educativo dell'Istituto
13. annotare su apposito registro le ore di supplenza e le assenze dei Docenti
14. valutare il grado di applicazione del progetto educativo d'Istituto
15. approvare il PAI (piano annuale d'inclusione) e individuare le figure strategiche che opereranno all'interno del GLI (Gruppo di lavoro per inclusione), sia per la rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali sia per tutto quanto possa rivelarsi utile per l'accoglienza di Genitori e Alunni.
16. tenersi aggiornato sulle novità didattiche e sulle esperienze innovative valide poste in atto da Istituti qualificati, al fine di porsi come elemento propulsore del complesso scolastico per mantenerlo all'avanguardia con vantaggio dell'utenza
17. privilegiare la rete di rapporti umani con gli Alunni, col corpo Docente, con i Genitori, attento alle sollecitazioni del territorio e sensibile ai rapidi mutamenti della moderna società per adeguare ad essi la scuola di cui è responsabile.

#### **IL DOCENTE S'IMPEGNA A:**

1. definire gli obiettivi disciplinari e comunicarli agli Alunni e alle Famiglie
2. realizzare attività didattiche intenzionalmente rivolte all'orientamento, per valorizzare le capacità individuali degli Alunni
3. concertare un PDP (piano didattico personalizzato) o un PEI nel caso si siano individuati disturbi dell'apprendimento o situazioni di disabilità
4. realizzare le situazioni di apprendimento, preparando accuratamente il lavoro e predisponendo tempestivamente il materiale necessario
5. sorvegliare la puntualità e la completezza dello studio individuale e approntare strumenti di misurazione che consentano il massimo di obiettività
6. verificare il processo di apprendimento, attraverso un congruo numero di prove formative e sommative
7. esplicitare i criteri di valutazione e comunicare i risultati
8. verificare periodicamente l'efficacia della propria azione educativa
9. coordinare i lavori di gruppo
10. gestire le dinamiche relazionali del gruppo classe
11. svolgere azione preventiva nei confronti dell'apprendimento e del comportamento degli allievi
12. rispettare con puntualità orari e scadenze previste dal calendario scolastico
13. correggere diligentemente gli elaborati e consegnarli in tempi ragionevoli e didatticamente utili
14. effettuare gli opportuni collegamenti con le altre discipline di settore e avvalersi dei moderni strumenti didattici per rendere più efficace l'insegnamento
15. concertare con i colleghi le possibili strategie di intervento
16. accettare le decisioni collegiali
17. confrontarsi serenamente sui problemi
18. riconoscere e accettare le diverse personalità degli allievi, attivando modalità di approccio personalizzato
19. analizzare le cause del disagio e tenere in considerazione le difficoltà personali, scolastiche e familiari
20. promuovere la pedagogia della responsabilità e dell'autonomia, trasmettendo agli alunni l'ottimismo circa le possibilità di riuscita
21. instaurare rapporti di collaborazione fattiva con il Preside e comunicare tempestivamente comportamenti che richiedano interventi correttivi.

#### **I GENITORI S'IMPEGNANO A:**

1. acquisire una progressiva consapevolezza del loro ruolo primario ed inalienabile

nell'educazione dei figli

2. conoscere il Patto Formativo e il Progetto Educativo d'Istituto, condividendone le finalità e adeguandovi i comportamenti
3. informare la scuola circa i propri obiettivi e metodi educativi e su particolari situazioni di salute, di famiglia, psicofisiche e di disagio, che possono influire sul comportamento e sul profitto
4. controllare regolarmente l'andamento scolastico (profitto, assenze, diario, comportamento, etc.), l'evoluzione personale ed il cammino di crescita del figlio
5. partecipare alla vita scolastica (colloqui, organi collegiali, etc.), anche proponendo attività di tipo formativo e collaborando alla loro realizzazione
6. favorire la comunicazione e la collaborazione con gli altri nuclei familiari della classe, sostenendo l'impegno dei rappresentanti dei genitori.
7. Giustificare in modo preciso e sincero eventuali assenze dalle lezioni, avvertendo, se possibile, anticipatamente dell'impedimento tramite telefono.

### **LO STUDENTE S'IMPEGNA A:**

1. rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità
2. collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica, riconoscendo e rispettando l'azione degli insegnanti e del capo d'istituto, intesa come esercizio di attività e di doveri professionali
3. concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio
4. affrontare con impegno e serenità le verifiche e le valutazioni del processo formativo, svolgere i lavori assegnati dagli insegnanti con la consapevolezza che il fine da perseguire sia il proprio successo negli studi
5. partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, tutelare la libertà di pensiero e bandire ogni forma di pregiudizio e di violenza
6. rispettare le leggi, i regolamenti e le decisioni democraticamente assunte nonché le regole della civile convivenza
7. rispettare i locali e le attrezzature della scuola come beni propri e beni comuni
8. approfondire la ricerca culturale e le motivazioni della propria fede religiosa
9. partecipare ad iniziative sociali e di volontariato proposte dalla comunità scolastica
10. non assumere atteggiamenti in contrasto con i principi su cui si fonda la specificità della Scuola
11. accettare, proporre e stimolare il dialogo aperto e sereno con la comunità scolastica, con gli Insegnanti, con il Preside o altre componenti educative
12. essere sempre convinto, al di là di ogni apparenza, di essere persona gradita, tenuta nella giusta considerazione e portatrice di arricchimento umano nella comunità.

### **9.1 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI DEL LICEO**

Gli Studenti concorrono, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare gli indirizzi della vita della scuola stessa, il progetto d'istituto, la programmazione didattica, e ad arricchire, con tematiche integrative, l'esperienza culturale offerta dai programmi scolastici.

Al momento dell'iscrizione ad ogni Alunno viene consegnato e presentato il regolamento completo dell'istituto.

#### **DIRITTI DELLO STUDENTE**

1. Lo Studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee e alla valorizzazione delle inclinazioni personali, anche attraverso la possibilità di formulare

richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.

2. Lo studente ha diritto ad essere sostenuto ed orientato nelle scelte fondamentali del suo percorso scolastico.
3. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello Studente alla riservatezza.
4. Lo Studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile della vita della scuola. I dirigenti scolastici e i Docenti, con le modalità previste dal regolamento d'Istituto, attivano con gli Studenti un dialogo costruttivo sulle scelte degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico, che garantiscano continuità nell'apprendimento
5. Lo Studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che lo induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza.
6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
7. lo studente esercita, in accordo con i Genitori, il diritto di scelta della scuola. Le attività didattiche, integrative e complementari sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi individuali di apprendimento.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) le disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - b) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli Studenti, anche con handicap;
  - c) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
  - d) offerte formative aggiuntive o integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli Studenti e dalle loro associazioni.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento:
  - a) l'esercizio del diritto di associazione e il diritto degli Studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola,
  - b) l'utilizzo dei locali da parte degli Studenti e delle associazioni di cui fanno parte.
10. La scuola favorisce la continuità del legame con gli ex allievi e con la loro Associazione.

### **Ogni classe ha diritto ad avere due rappresentanti di classe.**

I loro compiti sono:

1. rappresentare la classe presso il Docente Coordinatore di classe, i singoli Docenti e il Preside
2. collaborare con il Docente Coordinatore di classe per il migliore andamento della classe per quanto riguarda lo studio, la disciplina e il corretto comportamento anche all'esterno della scuola
3. promuovere iniziative della classe in campo culturale, sociale, caritativo, sportivo
4. curare la regolare tenuta del giornale di classe: aggiornamento quotidiano, e riconsegna al termine delle lezioni
5. partecipare alle riunioni del comitato Studentesco.

**N.B. Un eventuale sette di condotta fa decadere dall'incarico il rappresentante di classe.**

◇ **Gli Studenti possono riunirsi in assemblea di classe.** Essa è composta da tutti gli Studenti della classe alla presenza del Coordinatore di classe, o di altro Docente autorizzato dal Preside. Per il suo svolgimento è consentito l'utilizzo di un'ora mensile dell'orario scolastico. I Rappresentanti di classe, ricevuta l'autorizzazione del Preside, espongono l'ordine del giorno all'albo del Liceo almeno tre giorni prima che l'assemblea abbia luogo. Il verbale della riunione viene consegnato al Preside.

## REGOLAMENTO DELLO STUDENTE LICEALE

Tutti gli Studenti del “Collegio San Giuseppe” si impegnano a perseguire onestamente le finalità proprie della Scuola, previste nel Progetto Educativo e a tenere un comportamento corretto e collaborativo: in particolare devono accettare le seguenti regole.

### REGOLAMENTO DELLO STUDENTE DEL LICEO – a. s. 2021 - 2022

#### *.....rapporti personali.....*

1. **I rapporti con i Docenti e con i compagni** siano sempre caratterizzati da fiducia, lealtà e rispetto. Il Docente **Coordinatore** è il referente privilegiato degli alunni della propria classe.
2. L'amicizia e l'affetto richiedono un comportamento dignitoso e responsabile.

#### *.....a lezione.....*

3. La **frequenza alle lezioni** deve essere regolare, dignitosa, impegnata e puntuale (l'ingresso in classe deve avvenire **entro le ore 7.50**). **Gli studenti che utilizzano mezzi extra-urbani possono richiedere un permesso scritto al Preside che consenta loro di essere ammessi in classe anche dopo il suono della campanella delle 7.55.**
4. In classe tutti gli allievi devono **essere attivi, attenti e partecipi**; devono **portare ogni giorno tutto l'occorrente**, eseguire i compiti con regolarità e studiare le lezioni con diligenza, dedicandovi un tempo congruo. E' consentito lasciare libri e oggetti personali solo negli armadietti personali: nulla dev'essere lasciato in classe.
5. **Si potrà accedere al locale degli armadietti solo una persona alla volta e nel pre-ingresso.**
6. In classe i banchi sono assegnati a ciascuno studente per tutto l'anno: per motivi igienici non è consentito lo scambio di banchi.
7. **I telefoni cellulari e smartwatch a inizio mattinata devono essere depositati, igienizzandosi le mani prima e dopo, nell'apposito spazio numerato, debitamente disattivati.** Ne è consentito l'uso durante l'intervallo, dopo il quale (al suono della prima campanella) devono essere puntualmente restituiti. In caso di violazione, il Docente ritirerà provvisoriamente l'apparato o gli apparati in possesso dello studente, dandone comunicazione al Preside e sul diario di Classe e **sarà sanzionato con un giorno di sospensione.**
8. L'utilizzo di IPAD in classe dev'essere sempre **autorizzato dal Docente di ogni singola ora. L'uso improprio di tali strumenti sarà sanzionato con la revoca definitiva del permesso.**
9. **Non è consentito fumare in nessun locale dell'Istituto** (compresi i servizi e i luoghi all'aperto, come previsto dalla legge entrata in vigore il 10 gennaio 2005). I trasgressori riceveranno, oltre alla **multa** prevista per legge, la **sospensione di un giorno** per il primo richiamo, di due giorni in caso di recidiva. E' vietato anche l'uso delle sigarette elettroniche.
10. E' richiesto un **aspetto ordinato** e un **modo di vestire semplice e all'insegna del buon gusto** (non sono accettati piercing, orecchini per i ragazzi, pantaloni corti o strappati, abiti succinti, scollature, cappello in testa, creste, capelli colorati, barba, baffi...).
11. Sono considerate **mancanze molto gravi** tutte le forme di prepotenza, violenza e grossolanità. Si sanzioneranno duramente furti, atti di vandalismo e di bullismo, mancanze di rispetto e scherzi di cattivo gusto.
12. **Non è consentito l'utilizzo autonomo e non motivato dell'ascensore.** Esigenze specifiche saranno vagliate dai Presidi e **autorizzate tramite permesso scritto** da esibire dietro richiesta. Gli autorizzati potranno salire solo uno alla volta.

#### *.....assenze, ritardi e uscite anticipate.....*

13. **In caso di assenza, avvisare sempre la Presidenza o la Vicepresidenza.**
14. Le **autorizzazioni e i permessi** sono concessi solo dal Preside o dalla Vice-Preside. Le **giustificazioni delle assenze e dei ritardi** devono essere motivate con chiarezza, compilate e firmate dai Genitori e controfirmate dal Preside o dalla Vice-Preside. I ritardatari dopo le ore 7,55 non entrano in classe, ma vengono trattenuti dalla Vice-Preside in aula studio. Chi è in ritardo dopo la prima ora entra in classe solo all'inizio dell'ora successiva. Tuttavia **non si può entrare a scuola dopo le 9,45, se non con un certificato medico o attestazione di un pubblico ufficiale che giustifichi il ritardo.** In caso di ritardi o di assenze ripetuti, la Vice-Preside contatterà i Genitori per chiedere spiegazioni e per eventuali sanzioni. **Gli alunni che sono**

**assenti al mattino non possono presentarsi per lezioni, recuperi o sportelli nel pomeriggio.**

15. **Il permesso di uscita anticipata è concesso solo in presenza di un'impegnativa medica, per impegni sportivi e istituzionali** (convocazioni da pubblici ufficiali) già programmati e documentati. L'uscita è consentita al cambio dell'ora.
16. Per le lezioni di Scienze Motorie, anche **in caso di esonero dall'attività pratica, l'alunno è tenuto alla frequenza, pertanto non è concessa l'uscita anticipata.**
17. L'assenza alle lezioni del rientro pomeridiano deve essere giustificata **entro le ore 7,55**. Gli allievi iscritti allo studio assistito e alle altre attività pomeridiane devono giustificare preventivamente l'assenza. Anche la presenza in mensa dev'essere comunicata entro le 7,55.
18. Si ricorda che, nel caso in cui l'allievo totalizzi più del 20% di assenze rispetto al monte ore, anche in una sola materia, il C. di C. assegnerà il punteggio minimo di fascia del credito scolastico annuale (Triennio). Sono escluse da questo conteggio le ore giustificate da certificazione di malattia e da attività sportive d'interesse lasalliano o nazionale (v. allegato del POF: "Monte ore per assenze: Regolamento").
19. Le visite mediche siano fissate possibilmente al pomeriggio, per evitare disagi o disagi nello svolgimento delle attività didattiche.

*.....ricreazione e uscita.....*

20. Gli intervalli saranno trascorsi in classe, rispettando le distanze di sicurezza. Si consiglia di portare da casa il necessario per la merenda. Sarà consentito a una classe per volta un giorno alla settimana svolgere l'intervallo in corridoio: in quest'occasione quegli allievi potranno accedere alle macchinette distributrici una persona alla volta (con tutte le precauzioni).
21. Alla fine di una lezione gli alunni rimangono in classe in attesa del nuovo insegnante. Per andare ai servizi si chiede il permesso all'insegnante che **inizia** la lezione (è consentita l'uscita di un allievo alla volta).
22. All'uscita si deve **lasciare la classe pulita ed in ordine** (luci spente, finestre chiuse, banchi allineati). **Alla fine della giornata i ragazzi non devono lasciare niente sotto le ribalte.** Quando ci si reca in palestra o nei laboratori, gli spostamenti non devono disturbare lo svolgimento delle altre lezioni.
23. Chi desidera, può depositare i propri libri in un armadietto personale situato in un locale a parte, previo deposito cauzionale. Il materiale potrà essere ritirato solo all'ingresso e mai durante le lezioni.
24. Gli alunni **non possono sostare davanti all'ingresso** del Collegio: il passaggio dev'essere sempre lasciato libero per motivi di sicurezza.
25. Non è più consentito fare fotocopie a scuola.

*.....responsabilità personali.....*

26. Oltre al presente regolamento, ogni allievo è tenuto a rispettare puntualmente anche le **norme igieniche del regolamento anti-Covid** (pubblicato a parte).
27. **Per motivi igienici, non è consentito lasciare alcun oggetto personale (s'intendono anche i libri) in classe, salvo negli armadietti personali. La Direzione non assume alcuna responsabilità** circa la custodia degli indumenti, del denaro e degli oggetti degli studenti.
28. **Le cartelline di disegno devono essere sempre portate a casa alla fine delle lezioni.** Il materiale scolastico può essere lasciato in caso di necessità nell'armadio personale.
29. **I Genitori sono responsabili dei medicinali che i propri figli assumono autonomamente durante l'orario scolastico.**
30. **E' necessario che i Genitori segnalino all'infermiera e al Coordinatore eventuali patologie pregresse o croniche, che possano fare rientrare l'allievo nella categoria dei soggetti fragili.**
31. **Gli alunni possono chiedere la consulenza infermieristica solo per seri e urgenti motivi.**

*..... in caso di violazioni .....*

32. **Tutte le trasgressioni saranno sanzionate con richiami verbali, note sul diario, giornate di sospensione o con provvedimenti ritenuti adeguati dai singoli insegnanti, dal Consiglio di Classe, dal Preside, dal Consiglio di Disciplina o dal Consiglio d'Istituto.**
33. L'allievo è tenuto a mantenere un comportamento educato e rispettoso in ogni circostanza: se gesti compiuti o parole pronunciate fuori dal contesto scolastico risultassero lesivi del buon nome dell'Istituto, la scuola interviene con provvedimenti disciplinari attraverso gli organi competenti.

## 10. Valutazione, Disciplina, Scrutini ed esami

Ogni insegnante si impegna ad effettuare un numero congruo di verifiche scritte, orali e pratiche (indicativamente, con frequenza media mensile nel Triennio, quindicinale nel Biennio), per esprimere una valutazione attendibile e completa, per dare all'allievo le maggiori possibilità di recupero, per renderlo consapevole degli errori commessi e per avviarlo all'auto-valutazione. Le prove devono essere coerenti con quanto è stato insegnato e in linea di massima devono essere predisposte utilizzando tutto il ventaglio di tipologie possibili (prove oggettive, prove aperte, questionari, interrogazioni,...).

### STRUMENTI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE

Le modalità di verifica dell'apprendimento, di correzione e di misurazione delle prove di valutazione periodica degli Alunni sono concordate a livello collegiale, nelle riunioni di Dipartimento. La verifica dell'apprendimento è un processo continuo, non un evento eccezionale e sporadico dell'attività didattica. Attraverso frequenti verifiche il Docente:

- assume informazioni sul processo di apprendimento in corso per orientarlo e/o modificarlo, secondo i risultati delle prove stesse;
- controlla, durante lo svolgimento dell'attività didattica, l'adeguatezza dei metodi e degli strumenti utilizzati;
- accerta il raggiungimento degli standard prefissati.

**La valutazione formativa** si effettua dopo lo svolgimento di una parte significativa di programma e fornisce elementi sia per classificare il profitto sia per organizzare le eventuali attività di recupero e riflettere sulle modalità di insegnamento.

**La valutazione sommativa** è effettuata al termine di ogni unità didattica per classificare gli Alunni ed utilizza strumenti funzionali alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati (prove scritte o non strutturate di vario tipo, prove scritte strutturate, prove orali).

**La valutazione di fine periodo** terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi, quali l'impegno, la partecipazione, i progressi rispetto ai livelli di partenza.

**Per la valutazione di fine anno** il Consiglio di Classe verifica che le prestazioni siano adeguate agli standard disciplinari minimi e indispensabili per la frequenza della classe successiva, fissati in fase di programmazione dell'attività didattica dal Collegio dei Docenti. Come prevede la normativa vigente, le classificazioni di fine periodo sono accompagnate da un breve giudizio motivato.

### 10.1 - SCALA DI MISURAZIONE PER COMPORTEMENTO E APPRENDIMENTO

In osservanza delle nuove normative disposte dal Ministero dell'Istruzione, il Collegio dei Docenti ha formulato nuovi criteri per l'attribuzione del voto di condotta, strumento importante per stimolare la crescita personale e la partecipazione al dialogo educativo. Si individuano i seguenti livelli:

#### Criteri di valutazione del comportamento

A partire dal 2008 (D.L. n° 137 del 01. 09. 08), il voto di condotta, assegnato tra il cinque e il dieci, contribuisce al calcolo della media scolastica finale. Il Collegio dei Docenti ha formulato la seguente scala di valori. Si ricorda che il voto è assegnato, dopo adeguata discussione, dall'intero Consiglio di Classe e che i voti sono assegnati anche se



si verificano solo alcune delle situazioni descritte in tabella (verranno evidenziate le voci specifiche per ogni singolo allievo).

voto	descrittori
10	L' alunno/a: 1. collabora attivamente con docenti e compagni di classe all'attuazione del progetto educativo, con equilibrio, costanza e dedizione 2. è esemplare per l'impegno nello studio
9	1. partecipa al dialogo educativo in modo positivo; spesso collabora in prima persona per creare un clima di fiducia reciproca 2. ha un buon rendimento scolastico in tutte le materie
8	1. si comporta in modo educato nei confronti degli insegnanti 2. si comporta in modo educato nei confronti dei compagni 3. ha un rendimento scolastico generalmente discreto o buono 4. partecipa al dialogo educativo in modo non sempre attivo. 5. è spesso, ma non sempre, puntuale nel rispetto dei suoi impegni scolastici (compiti, lezioni, attenzione in classe) 6. il rendimento scolastico non è adeguato in tutte le materie 7. è responsabile di alcuni ritardi 8. è stato richiamato verbalmente per mancanze non gravi (chiacchiere, distrazioni) 9. ha ricevuto un richiamo scritto per una violazione al regolamento dello studente
7	1. si comporta in modo educato nei confronti di insegnanti e compagni 2. si è comportato talora in modo poco rispettoso nei confronti dei compagni 3. si è comportato talora in modo poco rispettoso nei confronti degli insegnanti 4. partecipa al dialogo educativo in modo saltuario e poco impegnato 5. è responsabile di alcuni ritardi 6. è responsabile di assenze in concomitanza con verifiche 7. è discontinuo nel rispetto dei suoi impegni scolastici (compiti, lezioni, attenzione in classe) 8. ha ricevuto richiami verbali o scritti per mancanze non gravi (chiacchiere, distrazioni) 9. ha ricevuto richiami scritti per mancanze gravi 10. è stato allontanato dalla classe 11. è stato sospeso dalle lezioni 12. ha tenuto un comportamento scorretto durante uscite didattiche o viaggi d'istruzione
6	1. si è comportato talora in modo poco rispettoso nei confronti dei compagni 2. si è comportato talora in modo poco rispettoso nei confronti degli insegnanti: disturba spesso lo svolgimento delle lezioni; 3. è responsabile di gravi mancanze di lealtà (firme falsificate) 4. partecipa al dialogo educativo in modo discontinuo e insoddisfacente, non svolge regolarmente i compiti e non studia le lezioni; è trascurato nell'uso dei materiali scolastici 5. è responsabile di vari ritardi o di ripetute assenze, specie in concomitanza con verifiche 6. è stato spesso richiamato verbalmente per la mancanza di impegno in classe e a casa 7. è stato richiamato per iscritto per diverse violazioni anche gravi al regolamento dello studente; ha ricevuto varie punizioni, tra cui l'allontanamento dalle lezioni e alcuni giorni di sospensione 8. ha tenuto un comportamento scorretto durante uscite didattiche o viaggi d'istruzione
5	1. ha comportamenti (frasi o gesti) decisamente irrispettosi nei confronti di compagni ed insegnanti: disturba costantemente lo svolgimento delle lezioni 2. è responsabile di gravi mancanze di lealtà (firme falsificate), di atti di bullismo o di violenza nei confronti di compagni o insegnanti, di danneggiamento degli arredi o dei locali scolastici 3. non vuole partecipare al dialogo educativo, nonostante i richiami; rifiuta di assumere le proprie responsabilità nell'ambito scolastico 4. è responsabile di vari ritardi o di ripetute assenze, specie in concomitanza con verifiche 5. ha tenuto un comportamento scorretto durante uscite didattiche o viaggi d'istruzione 6. è stato richiamato a voce e per iscritto per continue violazioni al regolamento dello studente; ha dovuto scontare varie punizioni, tra cui diversi allontanamenti dalle lezioni e più di 15 giorni di sospensione

### Valutazione delle competenze in uscita

Al termine dell'esame finale del ciclo obbligatorio di studi, il Consiglio di Classe elabora una certificazione delle competenze raggiunte dai singoli allievi, usando il modello unico nazionale. I livelli sono indicati da un giudizio, formulato sulla base di interrogazioni e test svolti nel corso dell'anno scolastico, secondo le indicazioni ministeriali.

Livello	Indicatori esplicativi
<i>A – Avanzato</i>	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
<i>B – Intermedio</i>	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
<i>C – Base</i>	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
<i>D – Base non raggiunto</i>	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

### Valutazione degli apprendimenti

Il Collegio Docenti definisce i voti che corrispondono ai vari livelli di conoscenze e abilità acquisiti dagli Alunni ed in particolare che cosa si intenda, nelle varie discipline, per "livello di sufficienza".

La scuola attuale deve puntare sull'acquisizione di **competenze** specifiche, nell'ambito delle materie curriculari, ma anche in senso più ampio, a livello interdisciplinare e nel comportamento personale: per questo i dipartimenti dell'area umanistica e quelli dell'area scientifico-matematica hanno elaborato nuovi livelli tassonomici, declinandoli per conoscenze, abilità applicative, abilità espositive (acquisizione di linguaggi specifici) e competenze.

Per quanto riguarda la valutazione del profitto, nei corsi superiori, si utilizzeranno i seguenti criteri di corrispondenza fra voti decimali, indicatori e livelli tassonomici:

### AREA UMANISTICA

Livelli	Indicatori			
	conoscenze	abilità	abilità	competenze
<b>DEL TUTTO INSUFFICIENTE</b> (voto 2-3)	1. Non conosce nemmeno gli aspetti fondamentali dei temi trattati	2. Non è in grado di elaborare per iscritto i contenuti, anche in forma semplice	3. Ha gravissime carenze lessicali ed espositive	4. Non sa comprendere e analizzare il testo nemmeno nelle strutture di base
<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b> (voto 4)	1. Conosce in modo incompleto e frammentario gli aspetti fondamentali dei temi trattati	2. Elabora e utilizza i contenuti in maniera meccanica	3. Espone i contenuti con difficoltà e in forma frammentaria	4. Ha gravi difficoltà a comprendere un testo e presenta gravi carenze nell'applicazione delle conoscenze
<b>INSUFFICIENTE</b> (voto 5)	1. Conosce in modo incompleto i contenuti fondamentali	2. Elabora con difficoltà e incertezze i contenuti in un testo scritto	3. Espone i contenuti con alcune incertezze lessicali e logiche	4. Comprende un testo con difficoltà, utilizzando le conoscenze richieste solo in parte
<b>SUFFICIENTE</b> (voto 6)	1. Conosce gli aspetti essenziali dei temi trattati	2. Elabora testi scritti semplici, ma corretti	3. Esprime i contenuti in modo abbastanza ordinato; utilizza un lessico corretto, ma di base	4. Comprende un testo nei dati essenziali e sa applicare le conoscenze di cui è in possesso
<b>DISCRETO</b> (voto 7)	1. Conosce e comprende in modo corretto diversi contenuti	2. Elabora testi scritti in forma personale, trattando contenuti con una	3. Esprime ordinatamente contenuti precisi, ma non completi, con competenza	4. Comprende un testo in modo accettabile e ne coglie diversi aspetti

		certa competenza	lessicale	correttamente
<b>BUONO</b> (voto 8)	1. Conosce in modo articolato e corretto i contenuti trattati	2. Elabora con competenza e sicurezza espressiva testi anche complessi	3. Esprime in forma logica contenuti abbondanti con un lessico ampio e preciso	4. Comprende un testo in modo preciso e ne coglie molti aspetti con precisione
<b>OTTIMO</b> (voto 9-10)	1. Evidenzia una preparazione approfondita e organica, anche con riferimenti interdisciplinari	2. Elabora testi complessi con originalità, senso critico e ricchezza lessicale	3. Si esprime in modo esauriente e approfondito con fluidità e piena padronanza lessicale	4. Comprende pienamente un testo e lo sa interpretare con competenza.

### AREA SCIENTIFICO-MATEMATICA

Livelli	Indicatori			
	conoscenze	abilità	abilità	competenze
<b>DEL TUTTO INSUFFICIENTE</b> (voto 2-3)	conoscenze scarse	abilità non sviluppate	gravissime carenze lessicali ed espositive	competenze appena rilevabili
<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b> (voto 4)	conoscenze lacunose	abilità non ben sviluppate	esposizione difficoltosa e frammentaria, lessico scientifico impreciso	difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti scientifici
<b>INSUFFICIENTE</b> (voto 5)	conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente	abilità dimostrate a fasi alterne	esposizione incompleta e disordinata con incertezze lessicali	competenze approssimative
<b>SUFFICIENTE</b> (voto 6)	conoscenze essenziali e concettualmente accettabili	abilità adeguate a conoscenze e competenze	esposizione abbastanza ordinata, lessico scientifico base	competenze elementari
<b>DISCRETO</b> (voto 7)	conoscenze diffuse con accenni ad applicazioni nei problemi	abilità di analisi e sintesi	uso corretto del linguaggio scientifico appropriato	competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti scientifici acquisiti
<b>BUONO</b> (voto 8)	conoscenze ampie e articolate	abilità ben sviluppate di analisi, sintesi e di organicità concettuale e formale del discorso	Lessico scientifico ricco e preciso	competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti scientifici acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti
<b>OTTIMO</b> (voto 9-10)	conoscenze approfondite e ben strutturate, frutto di una ricerca personale.	abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione, accompagnate da uno spiccato senso critico	esposizione fluida e con piena padronanza lessicale	Capacità di utilizzare conoscenze e abilità in contesti nuovi e in situazioni di applicazione della matematica alla realtà.

## 10.2 - CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROMOZIONE FINALE

Il Collegio Docenti definisce i criteri relativi alla promozione finale, prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- Risultati del primo e del secondo Trimestre.
- Progressi evidenziati nel corso dell'anno scolastico e capacità di svolgere il lavoro scolastico con sufficiente autonomia.
- Impegno, partecipazione ed interesse dell'Alunno in classe.
- Livello di recupero nelle discipline in cui l'Alunno ha rivelato qualche carenza l'anno precedente.
- Valutazione della partecipazione ai corsi di sostegno frequentati dall'Alunno nell'anno scolastico o nel periodo estivo.
- Situazioni problematiche a livello scolastico, familiare o di salute.
- Valutazione complessiva dell'idoneità dello Studente a frequentare la classe successiva.

### DEBITI FORMATIVI

Gli Studenti che a giugno non possono essere scrutinati per la presenza di debiti che impongano una sospensione del giudizio di ammissione, ricevono dai Docenti della/e materia/e interessata/e puntuali indicazioni sulle carenze formative riscontrate e sul lavoro di recupero da effettuarsi nel periodo delle vacanze estive. La scuola organizza anche corsi di sostegno (senza ulteriori oneri per le famiglie) sia dopo la pagella trimestrale, sia nel periodo estivo, a completamento del monte ore previsto per questo tipo di interventi (15 ore per area disciplinare). Si precisa che gli **interventi di recupero** si effettuano per aree disciplinari, non per materia, e che la loro organizzazione e le modalità di attuazione sono decise dal Consiglio di Classe, in base alle necessità generali del Liceo e alla disponibilità del personale docente. Rientrano negli'interventi di recupero le ore messe a disposizione dagli'insegnanti (sia durante l'anno scolastico sia dopo il termine di giugno, sia al mattino che al pomeriggio); esse sono utilizzate per spiegazioni, esercitazioni o interrogazioni aggiuntive. Ai corsi estivi potranno partecipare anche Alunni provenienti da altre scuole che si siano iscritti all'anno scolastico successivo.

A fine agosto o ai primi di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno successivo, i Docenti eseguono un accertamento sull'effettivo svolgimento del lavoro assegnato e sulla posizione dello Studente rispetto al "debito formativo" riscontrato a giugno (superamento/non superamento).

Dopo la ratifica effettuata dal Consiglio di Classe riguardo agli esiti degli accertamenti, il Preside invia alla Famiglia interessata puntuale comunicazione che attesti la posizione dell'Alunno circa l'ammissione alla classe successiva o alla non promozione.

### CREDITI SCOLASTICI

A partire dal Triennio, secondo la normativa vigente, verranno attribuiti agli allievi alcuni punti di credito scolastico, in base alla media dei voti assegnati in sede di scrutinio finale. Alla media concorreranno i voti di tutte le materie (tranne Religione), compreso il voto di condotta. Ecco la tabella riassuntiva (secondo il D. lgs. 62/2017, articolo 11, che modifica le disposizioni del comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323).

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 presenza 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.**

Media dei voti	CREDITO SCOLASTICO (punti)		
	III anno	IV anno	V anno
M = 6	7-8	8-9	9-10
6 < M = 7	8-9	9-10	10-11
7 < M = 8	9-10	10-11	11-12
8 < M = 9	10-11	11-12	13-14
9 < M = 10	11-12	12-13	14-15

## CREDITI FORMATIVI

I Consigli di Classe del Triennio dei corsi superiori riconoscono ed accettano, come “crediti formativi”, esperienze significative vissute dagli Studenti attraverso attività culturali, artistiche, sportive e ricreative, di volontariato, di solidarietà, di cooperazione, nel lavoro e nell’impegno a favore dell’ambiente. In particolare, verranno considerati positivamente i certificati internazionali di Lingua straniera e la patente europea del computer ottenuti all’interno e all’esterno del nostro Istituto.

Inoltre, in coerenza con l’ispirazione e le finalità formative peculiari dell’Istituto, saranno riconosciute – purché debitamente documentate – anche le esperienze d’impegno culturale e caritativo maturate dagli Studenti all’interno della comunità civica ed ecclesiale.

Il punto di credito potrà essere attribuito, come prevede la normativa, anche per premiare gli Studenti che si sono distinti per la frequenza regolare, l’interesse, l’impegno e la partecipazione ad attività complementari ed integrative.

1. Interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo ed alle attività complementari ed integrative	A. Media superiore di mezzo voto rispetto al minimo della fascia B. Moltissimo in Religione C. Una votazione eccellente almeno in una materia D. Partecipazione al dialogo educativo costante ed attiva (condotta con voto 9 o 10)
2. Eventuali crediti formativi meritati all’esterno della scuola	E. Attività culturali, artistiche, ricreative, stage di lavoro, iniziative di volontariato e volte alla tutela della ambiente, alla solidarietà, attività sportive

N.B. Per l’assegnazione del punto aggiuntivo, è necessaria la documentazione di almeno due delle voci sopra elencate.

## CRITERI DI NON PROMOZIONE

I **criteri di non promozione nello scrutinio di giugno**, formulati ed approvati dal Collegio dei Docenti, elaborati in base all’O.M. 92 Prot. n. 11075 del 5.11.2007 (art. 6), sono i seguenti:

1. presenza di una insufficienza gravissima (voto 3 di media tra scritto e orale) anche in una sola materia
2. presenza di insufficienze gravi (voto 4) in tre materie
3. presenza di insufficienze anche meno gravi dei casi precedenti (voto 5) almeno in cinque materie.

N.b.: i criteri suddetti sono da abbinarsi ad una “**valutazione complessiva**” dei risultati dell’intero anno scolastico, considerando: carenze organizzative o nel metodo di studio, difficoltà nel recupero in occasione degli interventi di sostegno o durante l’anno precedente, difficoltà gravi di memorizzazione e di comprensione, scarsa o scarsissima applicazione allo studio.

**A fine estate** gli allievi con debiti saranno valutati con una serie di prove scritte e orali e,

dietro attenta valutazione dell'intero percorso scolastico, potranno non essere ammessi alla classe successiva in base ai seguenti **criteri di non promozione nello scrutinio suppletivo:**

1. lavoro estivo e compiti delle vacanze non svolti
2. un debito non recuperato affatto (voto 3)
3. due debiti solo parzialmente recuperati(voto 5)

## 11. - PROGETTI E ATTIVITA' PARASCOLASTICHE 2022 – 2024

Per il corrente anno scolastico, allo scopo di migliorare l'offerta formativa, si attivano le seguenti attività:

ATTIVITA'	REFERENTI	ALUNNI	DESCRIZIONE
<b>Accoglienza Continuità e Orientamento</b>	Centra Barbero Pezzini G. Folco e a turno gl'insegnanti del Biennio	Per gli Alunni della 3 <sup>a</sup> Media	Ogni anno alcuni insegnanti dei licei presentano agli Alunni delle terze medie e ai loro Genitori gli indirizzi possibili nella scuola superiore, evidenziando le motivazioni che devono guidare la scelta e le condizioni per affrontarla con buone prospettive di successo. Vengono pure organizzati corsi di greco, inglese, francese, matematica, scienze, diritto, scrittura creativa.
<b>ECDL</b> 	Chiaranello, Di Rocco	Tutte le classi	La scuola è test center. Periodicamente gli Alunni sostengono in sede gli esami per conseguire la patente europea di computer.
<b>K.E.T., P.E.T., First Certificate in English e dell' Advanced Certificate in English. – Delf A1, A2, B1, B2.</b>	Barbero Chawla Bonassin	Alunni di tutte le classi	A maggio e giugno si sostengono, in sede, gli esami di certificazione per la lingua inglese e al Centre Culturel quelli di francese.  <b>UNIVERSITY of CAMBRIDGE</b> Local Examinations Syndicate
<b>Scambi culturali all'estero</b> 	Cela Chawla	Alunni di tutte le classi	Stages all'estero
<b>Sport</b> 	Biasiotto, Turetta	Alunni di tutte le classi	Partecipazione a lezioni di vari sport (canottaggio, vela, arrampicata...); tornei interscolastici di calcetto, basket, pallavolo, ping-pong.
<b>Videoforum in lingua inglese e francese</b> 	Barbero, Bonassin	Alunni della 3 <sup>a</sup> SSPG e del Biennio Scientifico	Videoforum con presentazione di film di alto profilo culturale e artistico e collegati ai programmi delle rispettive lingue straniere.
<b>Viaggi d'Istruzione e visite guidate</b>	Coordinatori di classe, Docenti	Tutte le classi	Si tenta di arricchire il bagaglio di esperienza e quello culturale degli alunni attraverso la conoscenza diretta di città d'arte, musei e mostre.
<b>Progetto Europa</b> 	Preside, Cela	Dalla 1 <sup>a</sup> alla 3 <sup>a</sup>	Dopo un corso sull'Unione Europea, viene organizzata una visita al Parlamento Europeo di Bruxelles o di Strasburgo (solo in alcuni anni)

<b>Progetto Scuola-Lavoro</b> 	Preside, Folco	Alunni del Triennio	Nel corso del Triennio gli Alunni dovranno svolgere attività teorico-pratiche per conoscere meglio le realtà universitarie e lavorative del territorio, per sviluppare specifiche competenze in ambiti non curricolari.
<b>Studio assistito pomeridiano</b>	Barbero (tutti i Docenti a turno)	Alunni del Biennio	Dalle ore 14.30 alle 16, dal lunedì al venerdì, gli Studenti vengono seguiti nello studio personale e nell'esecuzione dei compiti.
<b>Corsi di Sostegno e approfondimento</b>	Tutti i Docenti	Alunni di tutte le classi.	I corsi di sostegno, riservati agli alunni con carenze riscontrate al termine del primo trimestre, sono organizzati in particolare nel periodo gennaio – febbraio.
<b>Conferenze culturali</b>	Segre Fam Lasalliana Ass. Ex-Allievi	Alunni di tutte le classi	Incontri con uomini di cultura e testimoni nei campi della educazione stradale, alla legalità, alla salute, ...
<b>Orientamento Universitario</b>	Di Rocco, Pezzini P. L.	Alunni classi finaliste	Incontri con Docenti e studenti universitari delle varie facoltà.
<b>Spettacoli teatrali</b> 	Pezzini G.	Alunni di tutte le classi	In orario serale si accompagnano gli Studenti ad assistere ad alcuni spettacoli teatrali di particolare valore artistico alla scoperta della commedia, della tragedia, del cabaret e del musical.
<b>Preparazione Esame di Stato</b>	Segre, Pezzini P. L., Di Rocco	Alunni finalisti del Liceo	Settimana di studio in preparazione all'Esame di Stato, sotto la guida dei Docenti, in località montana.
<b>Date della memoria</b>	Docenti di Storia	Alunni di tutte le classi	<b>27 gennaio, 25 aprile e 2 giugno:</b> nell'ambito delle attività curricolari di tutte le classi, viene promossa la conoscenza più approfondita del significato storico di queste date, attraverso lezioni frontali, proiezioni di video, produzione di elaborati individuali.
<b>Avis</b>	Centra A. Pezzini G.	Alunni maggiorenni	Una volta l'anno un'autoemoteca dell'Avis raccoglie la prima donazione di sangue degli studenti maggiorenni che desiderano aderire all'iniziativa.
<b>Laboratori di Fisica e Chimica-Scienze</b>	Cuniberti	Alunni di tutte le classi	Lo studio delle materie scientifiche viene affrontato attraverso esperienze pratiche
<b>Concorsi di Matematica</b>	Di Rocco A., Oria M., Pezzini P. L.	Alunni di SSPG, Liceo	Preparazione alle Olimpiadi di Matematica e altri concorsi nazionali.
<b>Biblioteca e rivista Vita Sociale</b>	Fr. Lorenzo Orlandini, Docenti di Italiano	Alunni di tutte le classi	Il martedì e il giovedì dalle ore 14.30 alle 16.00 la Biblioteca è aperta per gli allievi. I Docenti di Lettere raccolgono i lavori in stile giornalistico degli Allievi
<b>Pastorale</b>	Don Francesco Decio	Alunni di tutte le classi	Rientrano nel progetto: una S. Messa mensile, colloqui spirituali e confessioni, ritiri, la riflessione e la preghiera del mattino, l'animazione missionaria, l'offerta di attività di volontariato (doposcuola di quartiere) e di beneficenza.



<b>Assistenza spirituale</b>	Don Francesco Decio	Alunni di tutte le classi	Possibilità settimanale di un incontro personale di carattere formativo con un padre spirituale.
------------------------------	---------------------	---------------------------	--

## **12. - ALLEGATI**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL LICEO SCIENTIFICO**

### *Parte prima - Del Consiglio*

#### *Art.1 - Dei componenti*

1. Il Consiglio di Istituto del Liceo "San Giuseppe" è regolarmente costituito ai sensi del D.P.R. 416, 31.5.1974.
2. Il Consiglio d'Istituto del Liceo è formato dal Dirigente Scolastico, dal Vice Dirigente, da 4 rappresentanti dei Docenti, da 5 rappresentanti dei Genitori, e da 3 degli Studenti.
3. I rappresentanti dei Docenti sono eletti dal Collegio Docenti nel proprio seno. I Consiglieri nella componente dei Genitori devono essere scelti tra i Rappresentanti di classe. I Consiglieri rappresentanti degli Studenti sono eletti dal Comitato studentesco
4. I Consiglieri rimangono in carica tre anni. I Genitori Consiglieri i cui figli lasciano il Liceo e gli Studenti licenziati dopo l'esame di Maturità decadono automaticamente dall'incarico. Anche gli Insegnanti che cessano di essere parte del Collegio dei Docenti decadono automaticamente dall'incarico.

#### *Art.2 - Dell'elezione del Presidente*

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio d'Istituto, e resta in carica per tre anni.
2. In caso d'assenza o d'impedimento del Presidente sarà sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente o, in assenza di tale figura, dal membro con più anzianità di servizio.
3. L'elezione del Presidente deve essere suffragata da una maggioranza relativa.

#### *Art.3 - Dell'elezione del Vice Presidente*

1. Il Presidente propone un Vice-Presidente che, se approvato, resta in carica per 3 anni.
2. Il Vice Presidente deve essere scelto fra i Rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio d'Istituto.
3. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'art. 2 per l'elezione del Presidente.
4. Qualora il Presidente cessi dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

#### *Art.4 - Delle attribuzioni del Presidente*

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola, nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) Convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) Prende e mantiene i contatti con i Presidenti del Consiglio degli altri Plessi dell'Istituto e partecipa alle riunioni del Gruppo di Coordinamento che fa capo al Direttore del Collegio.

#### *Art.5 - Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni*

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica del Presidente.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta e predispone le delibere per la loro pubblicazione ed esecuzione. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri e la copia delle deliberazioni debbono essere svolte dal personale addetto alla segreteria della scuola.

#### *Art.6 - Della durata e delle elezioni suppletive*

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.
2. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a) Per la sostituzione di membri che non possono più mantenere l'incarico per qualsiasi motivo;
  - b) Per la sostituzione di membri il cui diritto di partecipazione è scaduto per i motivi all'art. 1 comma 4.
3. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Presidente entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie.
4. La durata dell'incarico dei membri subentrati cessa allo scadere della legislatura del Consiglio stesso.

#### *Art.7 - Della proroga della legislatura*

Finché non è insediato il nuovo Consiglio, sono prorogati i poteri del precedente.

#### *Art.8 - Dei Consiglieri*

1. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a due sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica.
2. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui siano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale.
3. Il Consigliere che sia impossibilitato a partecipare all'Assemblea, ha diritto a delegare per iscritto un altro Consigliere a rappresentarlo.

## ***Parte seconda - Dell'attività del Consiglio***

### *Art.9 - Della convocazione*

Il Consiglio è convocato dal Presidente, in accordo con il Dirigente Scolastico, almeno due volte all'anno e ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve altresì essere resa nota a tutto il corso mediante affissione all'albo della scuola.

Il Presidente convoca il Consiglio:

1. di propria iniziativa, sentito il parere del Vice- Presidente;
2. su richiesta della maggioranza del Consiglio;
3. su richiesta del Dirigente Scolastico dell'Istituto.

### *Art.10 - Delle modalità di convocazione*

La convocazione del Consiglio deve essere diramata, per iscritto, a tutti i membri, almeno sette giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno, fatto salvo il caso di convocazione urgente per fondati motivi. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute, il Consiglio può approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo.

### *Art.11 - Del piano dell'offerta formativa*

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dalla Commissione apposita, viene approvato dal Consiglio entro il mese di ottobre.

### *Art.12 Dell'ordine del giorno*

La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con cui sono stati iscritti; tuttavia il Presidente può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

### *Art.13 - Sede delle Riunioni*

Il Consiglio si riunisce nella sede della scuola.

### *Art.14 - Della seduta*

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.

### *Art.15 - Della possibilità d'intervento di membri esterni*

Il Consiglio d'Istituto può invitare con diritto di parola su questioni specifiche membri esterni al Consiglio stesso.

### *Art.16 - Della consultazione d'altri organismi*

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola.

### *Art.17 - Delle commissioni di lavoro*

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio compito, può decidere di costituire, per materie di particolare

importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti della materia, scelti anche fra genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione scritta, da allegare alla convocazione. A presiedere la Commissione sarà nominato un Consigliere, indicato dal Presidente.

#### *Art.18 - Della votazione*

Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.

In fase di discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con cui i Consiglieri possono esporre i motivi per cui voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.

Sono ammesse le deleghe, solo in forma scritta, che devono essere consegnate, prima dell'inizio della seduta del Consiglio, al Presidente, che le convaliderà. Le stesse saranno consegnate al Segretario, che le allegherà al verbale.

Nelle deleghe il Consigliere può indicare la sua intenzione di voto sui punti all'ordine del giorno.

Ogni Consigliere può ricevere un massimo di tre deleghe.

La votazione può avvenire:

Per alzata di mano;

Per appello nominale, con registrazione dei nomi;

Per scheda segreta, qualora un Consigliere lo richieda.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

In caso di votazione per scheda segreta, quando richiesta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori sono da ritenersi nulle.

Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto di votazione è stato approvato o respinto.

#### *Art.19 - Del verbale*

1. Il verbale deve indicare la data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare un riassunto della discussione e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

2. I verbali verranno pubblicati sul sito del Collegio a cura della Scuola.

3. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla quale si riferisce.

#### *Art. 20 - Del Regolamento del Consiglio d'Istituto*

Il Consiglio può apportare modifiche o inserire ulteriori articoli; la richiesta di modifica dovrà essere inoltrata da almeno 2/3 dei componenti del Consiglio. Le eventuali modifiche dovranno essere approvate a maggioranza assoluta.

#### *Art.21 - Dei diritti dei membri del Consiglio*

Ogni Consigliere può chiedere al Presidente informazioni e/o spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate.

#### *Art.22 - Della pubblicità degli atti*

1. Sono pubblicate all'albo della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti a disposizione dei membri del Consiglio.

## **REGOLAMENTO PER I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI**

### ***Elezione dei Rappresentanti di classe***

1. Ogni genitore che desidera candidarsi per le elezioni dei rappresentanti di classe, dovrà iscriversi entro 7 gg. dalla data delle elezioni , presso la Segreteria del Collegio. Sono considerati iscritti d'ufficio i rappresentanti di classe dell'anno precedente, tranne il caso di dimissioni scritte da presentarsi sempre in segreteria.
2. L'elenco dei candidati sarà affisso in bacheca e disponibile in ogni classe sede di votazione.
3. Nel caso di mancanza di candidati , si sceglieranno i rappresentanti tra i genitori presenti in assemblea.
4. All'inizio dell'anno scolastico, di norma durante i primi giorni di ottobre, i genitori delle singole classi vengono convocati per ricevere informazioni relative al nuovo anno scolastico, e per eleggere i Rappresentanti di Classe.
5. Non è possibile votare per delega.
6. Alla fine dell'Assemblea, i genitori vengono accompagnati in una sala dove avranno la possibilità di scambiarsi ogni utile informazione e procedere all'elezione tramite apposite schede. Qualora la scelta dei Rappresentanti venisse fatta per acclamazione, si deve comunque segnare sulla scheda il numero dei voti ottenuti.

### ***Compiti dei Rappresentanti di classe***

1. I Rappresentanti dei Genitori contribuiscono al raggiungimento delle finalità educative dell'Istituto espresse nel Progetto Educativo dell'Istituto (P.E.I.) e nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F)
2. Danno il proprio responsabile apporto per il conseguimento degli obiettivi educativi stabiliti nel Consiglio di Classe.
3. Cercano di coinvolgere i Genitori della propria classe nell'attuazione delle finalità e degli obiettivi di cui al punto 1 e al punto 2.
4. Comunicano ai Responsabili competenti problemi e proposte relativi alla vita della classe e dell'Istituto.
5. Fanno presente, ai Genitori della propria classe, eventuali problemi rilevati dalla Presidenza, discutono e formulano con essi proposte di soluzione.
6. Propongono eventuali iniziative formative per i Genitori e collaborano per la loro realizzazione.
7. All'inizio dell'anno scolastico, di norma durante i primi giorni di ottobre, i Genitori delle singole classi vengono convocati per ricevere informazioni relative al nuovo anno scolastico, e per eleggere i Rappresentanti di Classe.
8. I Rappresentanti sono il riferimento per tutti i Genitori della classe e danno la propria disponibilità nel caso in cui ci siano da chiarire dei dubbi sull'organizzazione della scuola o si vogliano avanzare delle richieste di cui

possano rendersi portavoce, se avanzate dalla maggioranza dei Genitori della classe; in caso contrario i singoli Genitori si preoccuperanno di procedere in forma autonoma.

9. Alla fine dell'Assemblea, i genitori vengono accompagnati in una sala dove avranno la possibilità di scambiarsi ogni utile informazione e procedere all'elezione tramite apposite schede. Qualora la scelta dei Rappresentanti venisse fatta per acclamazione, si deve comunque segnare sulla scheda il numero dei voti ottenuti.
10. Non è possibile votare per delega e nell'esprimere il voto, accanto al cognome dello studente, va indicato per quale dei Genitori si intende votare, se madre o padre.
11. I Rappresentanti dei Genitori hanno la facoltà di convocare l'assemblea di classe dei genitori, prenotando, almeno 10 giorni prima, presso l'ufficio tecnico del Collegio (Sig. A. Bellocchia), un ambiente idoneo al numero delle persone che si presume siano presenti.
12. E' auspicabile che i Rappresentanti favoriscano la formazione di un gruppo classe caratterizzato da genitori aperti, cordiali e disponibili in particolare verso i nuovi arrivati, che non disdegni di organizzare incontri conviviali e contribuisca ad instaurare un clima sereno tra i ragazzi. Ciò rende molto più produttivo il lavoro svolto durante l'orario scolastico.
13. L'intervento dei Genitori può essere sollecitato anche a livello didattico nel momento in cui la classe si trovi ad affrontare qualche tematica inerente all'esperienza lavorativa di uno o più Genitori. I Rappresentanti di Classe, avendo una visione più dettagliata delle potenzialità e delle disponibilità presenti tra i genitori, informeranno i Responsabili di plesso in tal senso.
14. Durante i Consigli di Classe di metà periodo i Rappresentanti dei Genitori e degli Allievi sono invitati ad assistere, per le considerazioni generali sulla Classe e per discutere eventuali osservazioni e proposte.
15. I Rappresentanti dei genitori sottoporranno le comunicazioni da fare agli altri genitori della classe, all'attenzione del Preside e del Presidente Coordinatore dei tre Consigli di Istituto (vedi art. 1 del regolamento del Consiglio di Istituto dei Licei), prima che siano ufficialmente divulgate.

### ***Nel Consiglio di Istituto***

16. Dopo la convocazione delle assemblee di classe dei Genitori, tutti i Rappresentanti di classe dei Genitori vengono convocati per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori all'interno del Consiglio di Istituto.
17. Il Presidente Coordinatore convocherà i Rappresentanti di classe almeno due volte all'anno. I Rappresentanti del Consiglio di Istituto, qualora ritenessero necessario consultare i Rappresentanti di Classe per assumere una determinata linea in Consiglio d'Istituto, possono richiedere al Presidente coordinatore di convocarli in assemblea, indicando, per iscritto, i motivi di tale richiesta. Il Presidente contatterà l'ufficio tecnico del Collegio prenotando, almeno 10 giorni prima, un ambiente idoneo al numero delle persone che si presume siano presenti.
18. I Rappresentanti dei Genitori forniscono ai Rappresentanti di classe una copia del verbale di ogni assemblea del Consiglio di Istituto, in modo tale che questi ultimi possano informare al riguardo tutti i Genitori.



**COORDINATORI DI CLASSE**  
**Anno scolastico 2018-2019**

	1°	2°	3°	4°	5°
<b>LICEO SCIENTIFICO</b>	<b>MONTERSINO</b>	<b>DI ROCCO</b>	<b>MONTERSINO</b>	<b>SEGRE</b>	<b>MONTERSINO</b>

**ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

1. La **frequenza alle lezioni** deve essere regolare, dignitosa, impegnata e puntuale (l'ingresso in classe deve avvenire **entro le ore 7.55**). Gli studenti del Liceo che utilizzano mezzi extra-urbani possono richiedere un permesso scritto al Preside che consenta loro di essere ammessi in classe anche dopo il suono della campanella di inizio lezioni.
2. **In caso di assenza, avvisare sempre la Presidenza o la Vicepresidenza.**
3. Le **autorizzazioni ed i permessi** sono concessi solo dal Preside o dal Vice-Preside. Le **giustificazioni delle assenze e dei ritardi** devono essere motivate con chiarezza, compilate e firmate dai Genitori e controfirmate dal Preside o dal Vice-Preside. I ritardatari dopo le ore 8,00 non entrano in classe, ma vengono trattenuti in un locale apposito dal Vice-Preside. Al terzo richiamo ravvicinato il Preside assegnerà una sanzione. Chi è in ritardo dopo la prima ora entra in classe solo all'inizio dell'ora successiva. **In caso di ritardi o di assenze ripetuti, il Vice-Preside contatterà i Genitori per chiedere spiegazioni.** Il ritardo va giustificato regolarmente.
4. Per quanto riguarda l'**esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica**, il capo d'Istituto può concedere esoneri temporanei o permanenti dalle lezioni pratiche che non siano compatibili con lo stato di salute dell'allievo, previa richiesta delle famiglie accompagnata da una certificazione medica. Tale esenzione non esime l'allievo dalla presenza in palestra e dalle lezioni e attività teoriche della materia in questione. Le assenze da tali lezioni rientreranno nel conteggio del monte ore. Anche in caso di esonero dall'attività pratica, l'alunno è tenuto alla frequenza. Pertanto **non è concessa l'uscita anticipata.**
5. Per le lezioni del rientro pomeridiano, l'assenza deve essere giustificata anticipatamente. Anche gli allievi iscritti allo studio assistito e alle attività pomeridiane devono giustificare preventivamente l'assenza.
6. Ai sensi dell'art. 14 comma 7 d.p.r. n° 122/2009, ai fini della validità dell'anno scolastico corre l'obbligo di frequenza per almeno tre quarti (75%) del monte-ore annuale; in caso contrario, il C.d.C. potrà decidere di **non promuovere** l'allievo alla classe successiva. Inoltre l'allievo che totalizzi dal 20 al 25% di assenze in una o più materie, nel corso dell'intero anno scolastico, otterrà solo il punteggio minimo della fascia di credito scolastico (Triennio). Sono escluse da questo conteggio le ore giustificate da certificazione di malattia e da attività sportive d'interesse lasalliano o nazionale (v. sotto: "Monte ore per assenze: Regolamento").
7. Le visite mediche siano fissate possibilmente al pomeriggio, per evitare disagi o disguidi nello svolgimento delle attività didattiche.

**MONTE ORE PER ASSENZE: REGOLAMENTO**

Ai sensi dell'art. 14 comma 7 d.p.r. n° 122/2009, ai fini della validità dell'anno scolastico corre l'**obbligo di frequenza per almeno tre quarti (75%) del monte-ore annuale.**

**Inoltre l'allievo che totalizzi dal 20 al 25% di assenze in una o più materie**, nel corso dell'intero anno scolastico, otterrà solo il punteggio minimo della fascia di credito scolastico (Triennio).

1. Sono escluse dal conteggio le assenze prolungate e certificate per malattia.
2. Sono escluse anche le assenze per **motivi sportivi** particolarmente importanti, quali:
  - partecipazione a gare o incontri a livello d'Istituto, approvate dal Collegio dei Docenti

- partecipazione a manifestazioni sportive promosse dall'Istituto e programmate a inizio d'anno
- partecipazione ai Campionati Studenteschi
- partecipazione alle finali nazionali di categoria *con convocazione scritta* della Società di appartenenza
- partecipazione a gare o incontri delle rappresentative regionali o nazionali *con convocazione scritta* della Federazione Nazionale
- per lo sci, partecipazione a gare del circuito Junior FIS *con convocazione scritta* della Federazione Nazionale, previa documentazione del programma gare
- partecipazione a gare o incontri a livello nazionale *con convocazione scritta* della Federazione Nazionale di appartenenza.

**Allegato 5**

### ***REGOLAMENTO: INFERMERIA***

1. Il Collegio San Giuseppe offre un servizio di INFERMERIA interno che è a disposizione per alunni, docenti e personale non docente.
2. Il locale infermeria si trova al terzo piano.
3. Per gli alunni l'accesso all'infermeria è concesso previa richiesta all'insegnante che si trova in quel momento in classe. La riammissione in classe avviene accompagnata da un foglio di dimissioni firmato dall'Infermiera recante data, ora di ingresso ed eventuali valutazioni o prestazioni infermieristiche erogate.
4. Nel caso in cui l'alunno dovesse lasciare la scuola per motivi di salute, sarà l'Infermiera a contattare la Famiglia e a concordare le modalità di uscita dal Collegio, previa autorizzazione dei Genitori e del Coordinatore Scolastico. Gli allievi non maggiorenni potranno uscire solo se accompagnati da un Genitore o da altra persona munita di delega scritta dei genitori.
5. Per gli alunni l'Infermiera può eseguire medicazioni di leggere ferite o abrasioni. Può somministrare medicine solo previa certificazione medica riportante cognome e nome dell'allievo, la prescrizione specifica e la posologia dei farmaci da assumere in caso di necessità (Nota Num. 2312 del Ministero Istruzione 25 - 11 - 2005) allegata al consenso scritto dei Genitori.

**Allegato 6**

### ***VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE***

- a) La Direzione auspica che vengano regolarmente organizzate uscite didattiche, per stimolare l'interesse degli allievi e per ampliare l'offerta didattica.
- b) Il progetto, proposto da un insegnante o dai Rappresentanti dei Genitori o degli Allievi (Liceo) deve essere approvato dal Consiglio di Classe e dal Preside.
- c) L'organizzazione è a carico del Coordinatore di Classe o del Docente della materia coinvolta. E' possibile appoggiarsi a un organizzatore esterno alla scuola, specie in caso di scambi all'estero o di lunghi viaggi, ma il referente deve essere sempre un docente del Consiglio di Classe.
- d) Per i viaggi d'istruzione più lunghi di un giorno, stilato un preventivo, il Consiglio d'Istituto dà l'approvazione finale.
- e) Il pagamento delle quote di partecipazione deve avvenire in Amministrazione.
- f) In caso di assegno o bonifico bancario, esso deve essere intestato al Collegio San Giuseppe.
- g) La quota preventivata dall'Agenzia viene maggiorata per le spese di gestione interna.
- h) Il rimborso in caso di mancata partecipazione avviene secondo le norme sottoscritte con l'Agenzia di viaggio.
- i) I Genitori devono esprimere per iscritto il loro consenso alla partecipazione del proprio figlio.
- j) Per tutta la Scuola Secondaria di Primo Grado è prevista l'organizzazione di un solo viaggio dai tre ai cinque giorni, di solito in occasione dei Giochi Lasalliani.
- k) Per il Liceo, di norma sono previste una o più uscite di un giorno durante il primo anno; dal secondo al quarto anno la meta del viaggio d'istruzione di tre o quattro giorni verrà scelta, ad anni alterni, ora in Italia ora all'estero; per il quinto anno è concesso di organizzare un viaggio all'estero fino a cinque

giorni, sempre previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. Alla 5° Scientifico è concessa la possibilità di aggregarsi alle altre classi del Triennio, qualora il progetto di viaggio all'estero non possa essere realizzato nell'ultimo anno.

Allegato 7

## ***ISTRUZIONI PER L'USO DELLE SALE MULTIMEDIALI***

### ***REGOLAMENTO***

- 1- L'accesso ai servizi offerti dalla Sala Blu delle Conferenze è consentito solo previa prenotazione presso l'Ufficio Tecnico (prof. Andrea Bellocchia), con un certo anticipo per evitare sovrapposizioni e per consentire l'allestimento del locale. L'accesso alle aule multimediali è consentito previa prenotazione sul foglio delle presenze esposto nelle bacheche apposite accanto alle Aule stesse.
- 2- Il Responsabile del gruppo si assume la responsabilità dell'hardware e della sicurezza dei presenti.
- 3- Al termine dell'utilizzo, il Responsabile del gruppo provvederà a spegnere tutti gli apparecchi (con particolare attenzione al proiettore) e a lasciare l'aula in ordine.
- 4- In caso di difficoltà nell'allestimento della sala o nell'uso dei macchinari, ci si deve rivolgere al personale dell'Istituto, che resta a disposizione.
- 5- Nel caso in cui si verifichi un danneggiamento o un malfunzionamento, lo si deve segnalare tempestivamente al personale dell'Istituto. Se verrà accertata una responsabilità diretta nel danneggiamento, il Collegio potrà chiedere al Responsabile un risarcimento.

### ***Regolamento aule di informatica***

#### **Modalità di accesso alle aule di informatica**

L'accesso ai servizi offerti dalle aule è consentito solo previa autorizzazione, costituita dal UserID e da password rilasciata dal Responsabile del Sistema Informatico dell'Istituto a tutti gli utenti aventi diritto e secondo le norme seguenti:

- l'accesso alle aule di informatica è consentito esclusivamente nell'orario di apertura a ciascun docente per ragioni connesse e giustificate dall'attività didattica
- il docente, che condurrà la sua classe o un gruppo di alunni nell'aula di informatica, firmerà un registro apposito assumendosi la responsabilità dell'hardware, del software utilizzato e della sicurezza degli alunni
- il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare agli alunni una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposita piantina da consegnare in copia al responsabile dell'aula; ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea)
- per gli studenti senza un insegnante che vogliono accedere alle aule di informatica è obbligatorio presentare l'autorizzazione firmata da un preside o da un vicepreside
- si deve considerare l'attività in aula informatica come una normale attività didattica per cui è necessario mantenere un clima di serenità e concentrazione.

#### **Utilizzo del software e dei calcolatori**

- l'insegnante deve farsi personalmente carico o in ogni caso controllare che le procedure di accensione e spegnimento dei computer, delle attrezzature dell'aula e degli interruttori generali, avvengano seguendo modalità corrette
- ogni utente è tenuto al corretto uso dei locali e della dotazione hardware e software dell'aula, eventuali danni provocati dovranno essere risarciti all'amministrazione
- ogni utente deve essere a conoscenza della legislazione vigente di tipo civile e penale in tema informatico e telematico, pertanto si assume la responsabilità delle proprie azioni
- la postazione SERVER è destinata all'insegnante; nessun alunno potrà utilizzare tale postazione data la delicatezza dell'hardware e del software ai fini della gestione della rete locale

- non è consentito agli alunni utilizzare sui computer della scuola CD-ROM o chiavette USB portati da casa
- è opportuno che i docenti si attengano agli stessi criteri di accortezza
- gli utenti non possono installare programmi o pacchetti software: le installazioni vengono precedute da una verifica di compatibilità e di buon funzionamento del software ed eseguite dal personale tecnico
- non si possono modificare programmi o pacchetti software già installati sui computer, né tanto meno eliminare file che non siano di esclusivo uso personale
- In nessun caso è ammesso agli alunni di variare le impostazioni del computer (desktop, screen saver, ecc.)

### **Uso di Internet**

- le aule di informatica sono dotate di una connessione Internet con tecnologia ADSL, protetta da Firewall e software Antivirus
- l'uso di Internet da parte dei docenti è ammesso per la consultazione di banche dati remoti, per l'acquisizione di materiale a distanza legati all'aggiornamento, per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento
- è vietato l'uso di internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza
- è severamente vietato scaricare da internet qualsiasi software o altro se non autorizzati
- non è permesso utilizzare i calcolatori per giocare o per svolgere attività personali. Vengono considerati giochi anche l'uso di vari tipi di chat, navigare su Internet per scopi NON didattici, scambiare musica o file, usare la posta elettronica personale

### **Uso delle periferiche**

le stampanti sono a disposizione di tutti gli utenti : si invita, quindi, ad utilizzare la stampante in modo intelligente e solo in caso di vera necessità evitando inutili consumi

### **Sicurezza e privacy**

- i responsabili dei laboratori verificano l'operatività degli studenti controllando direttamente lo storico delle operazioni, i log e analizzando i file prodotti dagli studenti.
- i documenti elaborati vanno catalogati con ordine all'interno della cartella presente sul server relativa all'anno scolastico corrente, nella quale saranno presenti varie sottocartelle per ogni ordine di scuola e per le singole classi di questi ultimi.
- i documenti degli anni scolastici precedenti vanno catalogati nelle cartelle d'archivio; a tale proposito si deve costituire l'archivio degli anni passati su CD, onde non sovraccaricare eccessivamente la memoria dei computer.
- occorre ricordare che, per motivi sistemistici, non viene garantita l'integrità dei dati conservati sugli hard disk delle singole postazioni se non di quelli presenti sui server

### **Prenotazione delle postazioni informatiche**

- Occorre stilare un orario di accesso alle aule di informatica concordato tra i vari ordini di scuola. Alcune discipline che hanno nel proprio programma come parte integrante argomenti legati all'informatica hanno la priorità assoluta ed un orario fisso. Per le ore libere rimanenti i docenti devono prenotare gli accessi previsti per iscritto sull'apposito calendario mensile

### **Note finali**

- conoscere e seguire le regole della netiquette (la "buona educazione nel web") permette all'aula di informatica di essere sempre efficiente e durare nel tempo
- si ricorda di lasciare la propria postazione come la si è trovata e di spegnere il proprio computer seguendo la giusta procedura
- è obbligatorio segnalare eventuali anomalie o guasti ai tecnici all'insegnante presente o al responsabile

## **REGOLAMENTO - BIBLIOTECA di CULTURA**

**La Biblioteca del Collegio San Giuseppe** è stata istituita allo scopo di:

- ✓ promuovere lo sviluppo culturale nel rispetto della pluralità delle opinioni
- ✓ contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e morale degli allievi
- ✓ garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico

### **Art. 1 MATERIALE BIBLIOGRAFICO**

Per raggiungere tali scopi la Biblioteca è dotata di un fondo bibliografico, consistente in: materiale librario e riviste di cultura

### **Art. 2 SERVIZI**

Attraverso i mezzi di cui dispone, la Biblioteca fornisce i seguenti servizi al pubblico:

- ✓ consultazione e prestito del materiale bibliografico, escluso quello di cui all'art. 6
- ✓ disponibilità di strutture ed attrezzature per la consultazione del materiale bibliografico
- ✓ informazione ed orientamento bibliografico

La Biblioteca, per migliorare la qualità dei servizi erogati, garantisce l'uso di locali idonei e opportunamente arredati per la consultazione, la lettura e lo studio.

La Biblioteca eroga via e-mail i servizi per cui questo è possibile.

### **Art. 3 GRATUITÀ**

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono totalmente gratuiti e liberi per tutti.

### **Art. 4 IL RESPONSABILE**

Il funzionamento della Biblioteca è affidato a Gianfranco Orlandini (Fratel Lorenzo), dotato di specifica formazione e professionalità. La Biblioteca si avvale anche del lavoro di personale volontario, promuovendone la partecipazione anche occasionale alle attività, sotto l'indirizzo e il controllo del Responsabile.

Il Responsabile della Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- ✓ è responsabile del buon funzionamento della Biblioteca
- ✓ è consegnatario dei volumi e di tutto il materiale
- ✓ pianifica ed organizza il lavoro dei volontari e del personale in servizio presso la Biblioteca
- ✓ adotta i provvedimenti che ritiene opportuni per il corretto funzionamento della Biblioteca
- ✓ fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

### **Art. 5 PRESTITI**

Sono ammessi al prestito gli allievi, gli ex allievi, i Docenti o le persone inserite nella realtà sangiuseppina. È aperta a tutti per la consultazione.

L'ammissione al prestito è subordinata alla presentazione della domanda su apposito modulo, corredata da un documento di identità e, per i minori di anni 15, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Per accedervi occorre la tessera di iscrizione, strettamente personale e rilasciata dal Responsabile della Biblioteca, sulla quale viene indicato il recapito dell'utente. Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, e a conservare diligentemente le opere avute in prestito.

Il prestito ha la durata di 15 giorni, rinnovabili.

È consentito il rinnovo, anche telefonico, purché altre persone non abbiano fatto richiesta dello stesso documento.

È facoltà del Responsabile della Biblioteca di ridurre la durata del prestito per alcune categorie di materiali. Ogni utente può avere in prestito fino a 3 documenti contemporaneamente. Al momento del prestito, l'utente sottoscrive di aver ricevuto il materiale richiesto.

Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il termine stabilito, il Responsabile dispone un richiamo scritto per posta o tramite lettera da inserire nel diario scolastico (se allievo del Collegio). I costi postali sostenuti dalla Biblioteca a questo fine sono totalmente a carico dell'utente.

Non è consentito il prestito ad utenti che siano in ritardo con la riconsegna del materiale in loro possesso.

In caso di smarrimento o deterioramento del materiale della Biblioteca l'utente è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Responsabile.

In caso di violazioni della disciplina sul prestito, il Responsabile della Biblioteca può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito.

#### **Art. 6 MATERIALE ESCLUSO DAL PRESTITO**

Il materiale di consultazione, le enciclopedie, le grandi opere, i testi rari, sono esclusi dal prestito.

#### **Art. 7 RESPONSABILE DEGLI ACQUISTI**

Per gli acquisti, i Docenti del Collegio possono, compilando l'apposito modulo in Biblioteca, fare richiesta al Responsabile della Biblioteca, il quale valuterà, in base ai bilanci e in base alle esigenze quali libri o riviste acquistare.

#### **Art. 8 DIVIETO DI FUMARE**

È severamente vietato fumare in tutti i locali della Biblioteca.

**Allegato 9**

### ***INFORMATIVA SULLA PRIVACY***

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie<sup>[1]</sup>

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") detto Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali di allievi e genitori della scuola sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti.

Questi i punti essenziali sul trattamento dei dati.

1. **Conferimento dei dati.** Nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05;

Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni).

**2. Comunicazione e diffusione dei dati.** I dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal Codice e i dati previsti dagli art.9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

3. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia.

3 Bis. i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

4. I dati forniti alla scuola potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi.

5. Si fa inoltre presente che è possibile che foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti “positivi” (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc. Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 4 e 5 del presente documento, è possibile rivolgersi al responsabile interno del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 13 del presente atto.

6. Ad eccezione di quanto previsto ai punti 4 e 5 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.

7. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

8. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07.

9. L'Istituzione scolastica può comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici degli alunni per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale, solo su richiesta degli interessati, secondo quanto disposto dall'articolo 96 comma 1 del Codice.

10. Per consentire ai genitori l'assolvimento dell'obbligo di garantire l'istruzione dei figli maggiorenni, che siano ancora non autosufficienti e conviventi, così come indicato dalle norme vigenti (cfr cod. civ. articoli 148 cc e 155-quinquies) e dai pronunciamenti giurisprudenziali (cfr, ad esempio, Corte Cass. n°4765 del 3 aprile 2002), è permesso ai genitori medesimi l'accesso alle informazioni riguardanti il rendimento scolastico e la frequenza dei figli maggiorenni rientranti nelle categorie più sopra indicate (non autosufficienti e ancora conviventi).

11. L'istituzione scolastica svolge attività di intermediazione per l'incontro della domanda e dell'offerta di lavoro attraverso l'interconnessione alla borsa continua nazionale del lavoro per il tramite del portale Cliclavoro, [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it). Nell'ambito di tale attività, il trattamento dei dati personali e la pubblicazione on line dei curricula dei candidati avviene nel rispetto delle prescrizioni del dlgs 276/2003, come modificato dalla Legge 111/2011, e nel rispetto delle prescrizioni della Nota congiunta MIUR/Ministero del lavoro n°7572 del 4 agosto 2011

12. L'Istituzione scolastica tratta i dati contenuti nei documenti di valutazione e orientamento degli alunni raccolti nel "Portfolio delle competenze individuali". I relativi dati vengono trattati in formato cartaceo. I dati personali a tal fine raccolti e conservati sono solo quelli strettamente indispensabili per l'assolvimento delle finalità previste dal Dlgs 59/2004, in particolare di documentazione dei processi formativi e di orientamento degli alunni. Per tali ragioni, il loro conferimento è obbligatorio, in quanto necessario per perseguire le suddette finalità istituzionali. La compilazione e l'aggiornamento del "Portfolio" sono operati dal personale interno autorizzato dal Dirigente scolastico, per le finalità sopra indicate.

13.  **Titolare del trattamento dei dati.** Il Titolare del trattamento è: Provincia della Congregazione dei Fratelli delle Scuole Cristiane, nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore. Il Responsabile interno del trattamento è: Prof Centra Alfredo, Direttore dell' Istituto.

14.  **Diritti dell'Interessato.** Al Titolare del trattamento o al Responsabile l'utente potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

Allegato 10

## ***PROCEDURE DI EVACUAZIONE***

In caso di diffusione del messaggio ottico-acustico per l'evacuazione dei locali, si pregano tutti i presenti nell'Istituto di attenersi alla seguente procedura:

- **abbandonare** immediatamente i locali **seguendo le istruzioni** date tramite segnalazione acustica seguendo la **segnaletica di emergenza**
- **dirigersi** verso la via di esodo più vicina utilizzando le scale interne ed esterne
- **raggiungere** un luogo sicuro esterno
- accedere nuovamente all'edificio solo dopo la comunicazione di cessato allarme da parte dei Responsabili dell'Evacuazione.

Si ricorda inoltre che:

- in ogni locale dell'edificio sono disposte alle pareti le planimetrie con l'indicazione delle vie di fuga
- esercitazioni di evacuazione sono organizzate a intervalli regolari



- i capogruppo o i docenti devono assicurarsi che siano rispettate le norme di sicurezza da parte di tutte le persone sotto la loro responsabilità.

N.B. *I Visitatori hanno l'obbligo di comunicare in portineria la motivazione e le tempistiche della permanenza all'interno dell'Istituto.*

Allegato 11

## ***REGOLAMENTO DISCIPLINARE***

Il Regolamento Disciplinare stabilisce le regole che sovrintendono alla vita e alle relazioni umane all'interno dell'Istituto e sono fissate, come le sanzioni, dal Regolamento di Istituto.

### **Principi generali**

- **Art. 1** I provvedimenti disciplinari hanno carattere educativo e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica.
- **Art. 2** La responsabilità disciplinare dell'alunno è personale.
- **Art. 3** Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- **Art. 4** Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, quando possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della personalità dello studente.
- **Art. 5** Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della Comunità scolastica. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- **Art. 6** Contro le sanzioni disciplinari è sempre ammesso ricorso da parte dello studente presso gli organi previsti dal presente Regolamento. Il ricorso viene proposto con domanda scritta in carta semplice entro quindici giorni dal provvedimento contestato.

### **Procedimento disciplinare**

- **Art. 7** Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti, così da consentire all'alunno di giustificarsi.
- **Art. 8** Le contestazioni da parte della Scuola, come da tabella allegata, possono essere effettuate oralmente immediatamente o per iscritto, entro tre giorni, tranne casi eccezionali.
- **Art. 9** Le eventuali giustificazioni dell'allievo devono essere registrate.
- **Art. 10** L'organo di garanzia interno alla Scuola, il Consiglio di Disciplina, è composto da sei membri: il Preside (Presidente), il Vice-Preside, il Coordinatore di Classe con un altro Docente (eletto dal Collegio dei Docenti), il Presidente del Consiglio d'Istituto con un altro Genitore (designato dal Consiglio d'Istituto) e, solo per il Liceo, uno Studente eletto dal Comitato Studentesco. L'incarico dura tre anni (uno per lo Studente).

### **Organi competenti**

- **Art. 11** Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo inferiore ai 15 giorni sono sempre adottate dal Consiglio di Classe.
- **Art. 12** Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono sempre adottate dal Consiglio di Disciplina.

Le norme che regolano le infrazioni disciplinari degli studenti in relazione ai loro doveri e le relative sanzioni sono state raccolte, per una più chiara lettura, in tre tabelle, che fanno riferimento:

- alle infrazioni disciplinari non gravi, individuali e facilmente verificabili (**tabella A**)
- alle infrazioni disciplinari gravi e individuali (**tabella B**)

- alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (**tabella C**)

**Tabella A – Infrazioni disciplinari non gravi, individuali e facilmente verificabili**

<b>Infrazione</b>	<b>Sanzioni disciplinari</b>	<b>Organi competenti</b>
Mancanza di rispetto delle regole scolastiche	Ammonimento verbale	Docente
	Nota scritta sul diario personale dell'alunno Richiesta di colloquio con i Genitori	Docente
Mancanza di rispetto verso le strutture	Nota scritta sul diario di Classe ( riportata anche su quello personale)	Docente Vice-Preside Presidente
	Assegnazione di compiti o lezioni aggiuntivi In caso di allontanamento dalla classe, sanzione del Dirigente scolastico	Docente Vice-Preside Presidente

**Tabella B – Infrazioni disciplinari gravi e individuali**

<b>Infrazione</b>	<b>Sanzioni disciplinari</b>	<b>Organi competenti</b>
Minacce e offese fisiche verso il Personale e i compagni  Reiterate infrazioni elencate nella Tabella A	Convocazione immediata di un Genitore Una o più giornate di studio individuale, con sospensione dalla frequenza regolare, da svolgere in uno spazio interno alla scuola sotto vigilanza del personale scolastico (le attività di studio saranno valutate e concorreranno alla media dei voti)  Il Consiglio di Classe potrà sospendere dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione gli alunni che incorreranno in sanzioni disciplinari	Docente Consiglio di Classe  Presidente, su proposta del Consiglio di Classe
Uso del cellulare e di altre strumentazioni elettroniche, ove non consentito	Ritiro temporaneo dell'apparecchiatura, con restituzione al termine delle lezioni, previo avviso al Genitore  Applicazione, ove necessario, delle norme previste dalla Direttiva Ministeriale n° 104 del 30.11.2007, con particolare riferimento alla tutela della privacy e all'utilizzo di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche in ambito scolastico	Docente Consiglio di Classe Vice-Preside Presidente
Minacce con lesioni non gravi al Personale o ai compagni  Minacce gravi con lesioni o recidive nelle infrazioni di cui ai precedenti punti e già sanzionate	Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 15 giorni  Allontanamento dalla scuola, come da delibera specifica del Consiglio di Disciplina	Presidente, su proposta del Consiglio di Classe  Consiglio di Disciplina

**Tabella C – Infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente**

<b>Infrazione</b>	<b>Sanzioni disciplinari</b>	<b>Organi competenti</b>
Danneggiamenti gravi a sussidi, attrezzature e arredi della Scuola	Riparazione del danno da parte dell'alunno, previa informazione ai Genitori, e, per danneggiamenti maggiori, risarcimento da parte della Famiglia	Dirigente scolastico su segnalazione dei Docenti e del Personale
Danneggiamenti a beni altrui	Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 15 giorni  Allontanamento dalla scuola, come da delibera specifica del Consiglio di Disciplina	