

## **DIZIONARIO DEL CESARE PESENTI** a cura dell'Associazione Genitori

### **A** *come*

#### **ASSEMBLEA**

Strumento essenziale della partecipazione democratica degli studenti alla vita scolastica.

#### **ASSEMBLEE DI CLASSE**

Sono possibili, su richiesta dei rappresentanti degli studenti all'insegnante che cede l'ora e con un ordine del giorno definito, per un totale di 10 ore annue, non più di due ore al mese.

La classe discute liberamente dei suoi problemi in assenza dell'insegnante, e sintetizza gli argomenti trattati in un verbalino, da consegnare al coordinatore. Gli insegnanti, a rotazione, devono accogliere la richiesta di cedere l'ora per l'assemblea.

#### **ASSEMBLEE DI ISTITUTO**

Una assemblea al mese in orario di lezione. Durante le assemblee le lezioni sono sospese. Convocate su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10 % degli studenti dell'istituto.

#### **ASSENZE**

Da limitare ai casi di forza maggiore e da giustificare con la firma del genitore riportata sulla prima pagina del libretto. Per le assenze superiori ai cinque giorni non è più necessario il certificato medico.

Si deve però tornare a scuola solo se perfettamente guariti.

#### **ASSENZE COLLETTIVE**

Non possono essere giustificate. La famiglia deve dichiarare, attraverso apposita comunicazione sul libretto, di essere a conoscenza della assenza del figlio.

Le assenze collettive strategiche, che mirano ad evitare prove di verifica o altri impegni scolastici, verranno tenute in considerazione ai fini della attribuzione del voto in condotta e del credito.

**ASSICURAZIONE**

Copre infortuni e responsabilità civile ed è inclusa nel contributo di istituto.

**B** *come***BAR**

I generi di conforto sono accessibili **solo** negli orari stabiliti, mai durante le lezioni, né tra una lezione e l'altra.

**BIBLIOTECA**

E'aperta per consultazione e prestiti, solo in presenza degli addetti, negli orari stabiliti. Trattare bene e restituire nei tempi definiti i materiali presi in prestito. L'orario sarà pubblicato sul sito di istituto.

**C** *come***CELLULARI**

Spenti **sempre**, tassativamente, durante le lezioni. Si possono usare solo in caso di emergenza e durante l'intervallo.

**COMITATO STUDENTESCO**

Costituito dagli studenti eletti come rappresentanti di classe, si riunisce in orario di lezione su convocazione propria o del Preside.

**COMITATO GENITORI**

Lo formano i rappresentanti dei genitori eletti, che si riuniscono nei locali dell'Istituto dopo l'orario delle lezioni, concordando orari e date con il Dirigente scolastico. Il Comitato è convocato dai genitori o dal Dirigente scolastico. Da quattro anni è attivo all'Istituto Pesenti solo l'Associazione Genitori.

**COMPITI A CASA**

Sono assegnati dai docenti, che devono cercare di equilibrarne il carico giornaliero. Vanno svolti, perché sono essenziali all'apprendimento.

**COMPITI IN CLASSE**

Devono essere restituiti corretti entro 20 giorni. Su richiesta scritta dei genitori possono essere portati a casa e tempestivamente restituiti, altrimenti lo studente può fotocopiarli a sue spese.

**CONSIGLIO DI CLASSE**

Il c.d.c., con opportuna delibera, può aprirsi alla partecipazione di tutti gli studenti e di tutti i genitori della classe, che possono intervenire, per chiedere chiarimenti e confrontarsi.

Il calendario è stabilito all'inizio dell'anno e comunicato, ma il consiglio di classe può essere convocato in seduta straordinaria, su richiesta dei rappresentanti o dei docenti, per discutere problemi importanti.

**CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Delibera su tutte le questioni di tipo gestionale e organizzativo della scuola. E' presieduto da un genitore e formato da tutte le componenti dell'Istituto, docenti, studenti, genitori, personale non docente. Il Dirigente scolastico è membro di diritto.

**CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI**

Organo formato dai rappresentanti degli studenti di tutte le scuole della provincia. Ha funzioni di coordinamento tra gli Istituti per la promozione di iniziative a favore degli studenti.

**CORSI DI RECUPERO**

I Consigli di classe nel corso dell'anno scolastico deliberano l'attivazione di corsi pomeridiani.

**CREDITO SCOLASTICO**

Gli indicatori per l'assegnazione del credito scolastico sono: assiduità della frequenza, interesse e impegno, credito formativo.

**D** *come***E** *come***ELEZIONI**

Annualmente gli **studenti** e i **genitori** eleggono i rispettivi due rappresentanti nel consiglio di classe.

Ogni tre anni si procede all'elezione dei genitori rappresentanti nel consiglio di Istituto e ogni anno vengono eletti gli studenti rappresentanti.

Due studenti vengono eletti annualmente per rappresentare l'istituto alla Consulta provinciale degli studenti.

**ESONERO**

In caso di impedimento fisico documentato, si può richiedere l'esonero dalle esercitazioni pratiche di Educazione fisica.

**F** *come***FUMO**

In tutti i locali della scuola è vietato fumare.

**G** *Come***GIUDIZIO SOSPESO**

Viene deliberato alla fine dell'anno scolastico, quando ci siano alcune materie insufficienti. L'ordinanza ministeriale prevede l'ammissione alla classe successiva solo se il debito viene sanato o entro il 31 agosto o entro l'inizio dell'anno scolastico. La scuola è obbligata a organizzare corsi di recupero durante il periodo estivo, compatibilmente con le risorse disponibili.

**GIUSTIFICAZIONE ASSENZE E RITARDI**

Si presenta solo sul libretto personale il giorno stesso del rientro per le assenze, il giorno successivo per il ritardo.

**GRUPPO SPORTIVO**

Il Gruppo Sportivo è un'attività che si pone la finalità di agire e promuovere l'educazione e quindi la crescita globale della persona. Le attività che si attuano nel corso dell'anno scolastico sono: corsa campestre, calcio, pallacanestro, pallavolo, basket e atletica leggera.

**I** *come***INGRESSO SCUOLA**

La scuola apre alle ore 7.40. Gli allievi possono entrare in Istituto attendendo nell'atrio principale fino al suono della campanella, prevista dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'inizio delle lezioni è alle ore 8,00. (Vedi anche Ingresso in ritardo, Intervallo, Orario delle lezioni).

**INGRESSO IN RITARDO – USCITE ANTICIPATE**

Sono da utilizzare solo in casi eccezionali e vanno registrati sul libretto delle giustificazioni da presentare al docente della prima ora di lezione.

La richiesta di permesso d'uscita anticipata avviene attraverso il libretto, compilando l'apposito modulo firmato dal genitore. L'allievo inoltra la richiesta di uscita anticipata all'ufficio didattico entro le ore 9.00 del giorno per cui si richiede il permesso. Effettuati i dovuti controlli, l'Ufficio didattico (vice-presidenza) autorizza la richiesta.

**Gli alunni minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se affidati alla custodia di un genitore.**

**INTERNET**

I laboratori di informatica sono collegati alla rete e possono essere usati solo per motivi didattici alla presenza dei docenti.

**INTERVALLO**

Durante l'intervallo gli studenti non possono uscire fuori dagli spazi scolastici.

**L** *come***LABORATORI**

L'uso dei laboratori è vincolato alla presenza di un insegnante. L'assistente tecnico è responsabile della loro conduzione e manutenzione. Gli studenti devono rispettare il regolamento per non danneggiare le attrezzature. (Vedi anche Internet).

**LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI**

Viene distribuito dal Presidente del Consiglio di Classe e va sempre portato con sé.

Lo smarrimento comporta l'acquisto di un nuovo libretto, attraverso un versamento sul c/c dell'Istituto. Sono accettate solo le giustificazioni scritte sul libretto. (Vedi anche Ingresso in ritardo).

**N** *come***NOTIZIARIO DEL PESENTI**

Periodico dell'Associazione Genitori contenente informazioni di carattere generale, scadenze e appuntamenti o attività proposte, è destinato a genitori.

### **NORME IN CASO D'INFORTUNIO**

L'allievo infortunato viene soccorso immediatamente dal personale dell'Istituto. Nel caso si debba ricorrere alle cure del Pronto Soccorso viene avvisata telefonicamente la famiglia. La Segreteria Allievi rilascia il modello di richiesta "Primo Certificato Medico" che viene compilato in duplice copia dal medico che ha prestato le prime cure e riconsegnato all'Ufficio allievi entro 24 ore. In alcuni casi l'ospedale procede autonomamente a redigere il verbale di accertamento infortunio da rinviare alla scuola. A questo punto l'ufficio apre la pratica di infortunio, dandone comunicazione agli uffici preposti, tale pratica può considerarsi chiusa solo nel momento in cui il medico di famiglia o l'INAIL rilascino ai genitori un documento attestante la guarigione.

## **O** *come*

### **ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario è pubblicato ogni anno sul sito di istituto prima dell'inizio delle lezioni.

## **P** *come*

### **PARCHEGGIO CICLI E MOTORINI**

Il parcheggio è consentito nello spazio sottostante l'ingresso della scuola. La scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Il patto educativo impegna le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

E' orientato a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità e nell'osservanza dei diritti e doveri di ogni componente.

### **POF**

Acronimo di Piano dell'Offerta Formativa. E' il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto ed espone, sia in forma sintetica che estesa, la progettazione educativa ed organizzativa

che la scuola ha adottato nell'ambito della sua autonomia. Viene aggiornato ogni anno ed è consultabile al sito [www.istitutopesenti.it](http://www.istitutopesenti.it)

### **PROGRAMMAZIONE**

La programmazione delle attività del Consiglio di Classe che verranno svolte durante l'anno viene dettata entro novembre a ciascuna classe. Gli alunni possono richiedere di farne fotocopia a loro carico.

### **PULIZIA**

Le aule e gli spazi comuni sono patrimonio di tutte le componenti della scuola e come tali vanno rispettati, tenuti in ordine e nel massimo decoro.

## **R** *come*

### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

L'insieme delle norme che governano i vari aspetti dell'attività scolastica quotidiana, che bisogna conoscere e rispettare.

All'inizio dell'anno scolastico un estratto del regolamento di istituto viene illustrato e consegnato agli alunni delle classi prime.

### **REGISTRO ELETTRONICO**

E' possibile controllare da casa, collegandosi via internet, le assenze e i ritardi del proprio figlio, basta registrarsi e inserire la PASSWORD per accedere al registro delle assenze. Sito [www.istitutopesenti.it](http://www.istitutopesenti.it) home page registro elettronico seguire poi le istruzioni.

### **RELIGIONE**

La richiesta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica va fatta il primo anno insieme alla domanda di iscrizione, eventuali variazioni nella scelta vanno espresse sempre all'atto dell'iscrizione alle classi successive.

### **RICEVIMENTO GENITORI**

I docenti mettono a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento individuale al mattino su prenotazione. Gli orari vengono distribuiti alle classi, ma si possono anche visionare sul sito [www.istitutopesenti.it](http://www.istitutopesenti.it) Ci sono poi due ricevimenti generali pomeridiani, nel I e nel II quadrimestre, per i genitori che non possono utilizzare le ore di ricevimento del mattino.

**RECLAMI O SEGNALAZIONI**

E' possibile formalizzare un reclamo scaricando e compilando il modello presente sul sito dell'Istituto e inviandolo a [info@istitutopesenti.it](mailto:info@istitutopesenti.it). Il reclamo viene preso in esame e formalizzata la risposta entro venti giorni.

**S** *come***SCAMBI CON L'ESTERO**

L'istituto Pesenti promuove la partecipazione a progetti scolastici europei per favorire una mentalità aperta verso culture diverse e accrescere l'attitudine alla cittadinanza europea, per familiarizzare con la cultura giovanile degli altri paesi , per migliorare le competenze linguistiche.

**SCIOPERI DEGLI INSEGNANTI**

In caso di sciopero la scuola assicura la vigilanza e avverte preventivamente i genitori nel caso non possa garantire il regolare svolgimento delle lezioni.

**SEGRETERIA**

Gli orari di segreteria sono consultabili sul sito di istituto.

**SPORTELLO DI CONSULENZA PSICOLOGICA**

Lo sportello di consulenza psicologica, di orientamento e di riorientamento ha lo scopo di offrire a studenti e genitori quello spazio di ascolto e confronto su problematiche individuali o di gruppo che possono creare disagio o malessere ai singoli individui nella loro vita di relazione e comunicazione.

Qualora sia necessario utilizzare un percorso di accompagnamento psicologico di più incontri, la spesa è a carico delle famiglie.

**STAGES**

Se previsti dalla nuova normativa, gli studenti delle classi terze- quarte possono fare esperienza nel mondo del lavoro, nel corso dell'anno scolastico e/o durante i mesi estivi, in enti e aziende affini al corso di studio, presenti sul territorio e individuati dagli stessi alunni.

**STATUTO STUDENTESSE E STUDENTI**

E' la Carta Costituzionale degli studenti: contiene i principi , le garanzie, i diritti e i doveri.

**U** *come***USCITE**

Uscite dall'aula durante le ore di lezione sono previste in casi di effettiva necessità.

**V** *come***VARIAZIONI DI ORARIO**

Le variazioni di orario, dovute a causa di forza maggiore, vengono, quando possibile, comunicate con anticipo dalla scuola e annotate dagli studenti sul libretto personale.

**VIAGGI DI ISTRUZIONE**

I viaggi di istruzione vanno approvati dal Consiglio di Classe ad inizio anno scolastico.

•	
•	

**VISITE GUIDATE**

Le uscite di una giornata, comprese anche quelle che si verificano nella mattinata, presso musei, mostre, gallerie, aziende del territorio fanno parte integrante dell'attività didattica **perciò sono da considerarsi obbligatorie.**

**VOTI**

I voti vengono attribuiti secondo criteri di valutazione concordati nelle riunioni di dipartimento e comunicati in consiglio di classe.