

Tullio Buzzi

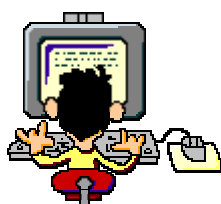
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE



GUIDA DELLO STUDENTE

Notizie - Informazioni

Come orientarsi all'interno dell'I.T.I.S



Benvenuti



Ti consegniamo la presente guida all'inizio di ogni anno scolastico per informarti di tutto ciò che concerne l'attività dell'istituto, per guidarti nella conoscenza di tutti gli strumenti utili per una proficua e partecipe permanenza.

Prato, 31 maggio 2004

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Rossi

Benvenuto!

Se sei appena arrivato puoi rivolgerti

1. Al Preside, per qualunque tipo di problema;
2. al Vicepreside, per informazioni relative all'orario, ai permessi, ai provvedimenti disciplinari, al funzionamento generale della scuola;
3. alla segreteria didattica per:
 - . ritirare il libretto delle giustificazioni dopo il deposito delle firme da parte dei genitori;
 - . consegnare moduli inerenti alla iscrizione o alla scelta del triennio di specializzazione;
 - . ritirare ogni tipo di modulistica inerente al rapporto scuola-famiglia e certificati di frequenza che possono anche essere scaricati direttamente da internet;
 - . per ritirare pagelle e diploma;




4. al tuo insegnante per risolvere ulteriori dubbi.

Dove cerco le notizie sulla scuola?

L'Istituto Buzzi è dotato di due sistemi di rete informatici:

1. il primo è costituito da INTRANET che è la rete locale e alla quale puoi accedere soltanto

da scuola con la password  che ti hanno dato all'inizio dell'anno.

2. il secondo è costituito invece da INTERNET ai siti:

www.itistulliobuzzi.it oppure www.scuole.prato.it/buzzi/home.htm ai quali puoi accedere comodamente da casa e trovare tutte le notizie che cerchi sulla tua scuola.

Ricordati che la tua password non è abilitata per l'accesso ad INTERNET.

N.B. anche i tuoi genitori possono avere una password con la quale, all'interno del sito Buzzi, accedere ad un'area riservata dalla quale potranno essere continuamente informati del tuo andamento scolastico.

Per una scuola sempre sulla cresta dell'onda 

Vogliamo una scuola più attenta alle nuove esigenze degli studenti e il cui riferimento principale siamo noi, le nostre famiglie e la società tutta.

Una scuola non può fermarsi, non può smettere di ricercare, non può rinunciare a cambiare in quanto deve poter rispondere meglio alle nuove esigenti richieste della società. Non esiste perciò una scuola perfetta, immutabile, ma una scuola sempre in miglioramento. Tutti noi desideriamo e dobbiamo migliorare.



Ecco com'è fatta la tua scuola

Dislocazione degli ambienti.

Le aule speciali sono contraddistinte dalla lettera S seguita da un numero. La loro dislocazione compare nelle piante della scuola poste ad ogni piano degli edifici dell'Istituto. I reparti relativi alla meccanica, al tessile all'elettronica e all'informatica si trovano nell'edificio situato al piano terra(corpo 3). La palestra si trova nel corpo 4. I laboratori di chimica, di fisica e di informatica si trovano nel corpo 1 e nel corpo 2.

Per sapere dov'è la mensa della scuola... bèh basta seguire la folla al suono della campanella.



Biennio

Il Biennio fornisce agli studenti una preparazione comune idonea al passaggio al triennio e pertanto tutte le classi hanno gli stessi programmi.

Indirizzi del triennio

Nel triennio gli indirizzi che puoi scegliere sono sei:

1. **chimica**
2. **elettronica**
3. **industria tintoria**
4. **informatica**
5. **meccanica**
6. **tessile**

I programmi del biennio e del triennio si trovano nel sito web dell'istituto.

Orario lezioni.

1. 8,00-9,00
2. 9,00-9,50
3. 9,50-10,50 Intervallo Biennio (10,35-10,50)
4. 10,50-11,50 Intervallo Triennio(10,50-11,05)
5. 11,50-12,40
6. 12,40-13,30
7. 13,50-14,50
8. 14,50-15,50
9. 15,50-16,40 Intervallo Generale(16,40-16,55 sia Biennio che Triennio)
10. 16,55-17,45
11. 17,45-18,35



È il momento della campanella dell'intervallo!

Posso

1. mangiare
2. uscire di classe
3. parlare, ridere e scherzare con i miei/mie compagni/e di classe
4. posso andare al bar (DENTRO LA SCUOLA!)

Non posso

1. uscire dalla scuola
2. correre nelle aule, nei corridoi e sulle scale
3. creare danni alle strutture e agli accessori
4. fumare



La campanella scandisce la fine delle lezioni:



2.1 documenti ufficiali della scuola.

L'alunno è al centro della programmazione didattica che ha come obiettivo il successo formativo.

Essi sono:

1. **P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa)** che in pratica è il documento col quale la scuola si presenta, al quale tutti i soggetti, quindi anche noi studenti, devono fare riferimento.
2. **Il Piano di lavoro del dipartimento disciplinare**, è un documento molto importante che garantisce che tutte le classi abbiano lo stessi standard di programmazione didattica disciplinare e nel quale si possono trovare:
 - *Indicazioni sul numero di verifiche sommative(cioè quelle che fanno media);*
 - *Le linee della programmazione didattica della disciplina;*
 - *Le modalità di recupero.*
3. **La programmazione didattica del Consiglio di Classe** viene affissa all'albo della classe per essere facilmente consultata dagli alunni. In essa puoi trovare
 - *I criteri di valutazione;*
 - *I temi dell'area di progetto(solo triennio);*
 - *Le modalità di recupero;*
 - *Le visite didattiche;*
 - *I viaggi di istruzione;*
 - *L'alternanza scuola-lavoro.*

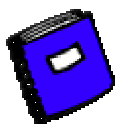
4. **Il Piano di lavoro del singolo docente.** Questo documento contiene ciò che il professore

intende effettuare durante l'anno.

Tutti gli altri documenti come:

- **Carta dei Servizi**
- **Piano annuale della Attività**
- **Organigramma e Funzionigramma**
- **Piano di evacuazione della scuola**
- **Guida dello Studente.**

Sono scaricabili anche dal web dell'Istituto, ad eccezione del piano annuale delle attività e della guida dello studente che sono scaricabili dalla rete INTRANET.



IL REGISTRO PERSONALE DEL DOCENTE.

Tutti gli alunni possono conoscere la loro valutazione.

Nel registro personale del professore si può trovare:

- I voti (espressi in decimi) delle prove scritte orali e pratiche
- le assenze
- gli argomenti trattati nel corso dell'anno
- i testi delle prove assegnate nel corso dell'anno.



Per un'equa e trasparente valutazione.

La valutazione finale è il risultato di:

- ***Rapporto tra profitto, prestazioni, preparazione individuali e quello medio conseguito dalla classe, essa tiene conto di:***

- Livello di maturazione;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro scolastico;
- Interesse;
- Comportamento tenuto in occasione di incontri o lavori di gruppo;
- Capacità di rispetto per gli altri;
- Frequenza delle lezioni;
- Impegno nello studio;
- Partecipazione all'attività svolta con la classe;
- Acquisizione delle conoscenze;
- Capacità di analisi;
- Capacità di sintesi;
- Capacità di rielaborazione (collegamenti disciplinari e pluridisciplinari)
- Capacità critiche e di valutazione;
- Competenza linguistico-espositiva (lessicale, morfo-sintattica, testuale o di articolazione del discorso);
- Competenza disciplinare.

N.B. Oltre alla pagella di fine anno verrà consegnata ai tuoi genitori una scheda interperiodale dalla quale potrai desumere le cause del tuo insuccesso scolastico e le modalità per rimediare.



Ti forniamo adesso alcune regole della nostra scuola.

Frequenza. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. L'inadempimento di tale imprescindibile dovere, che si configura, il più delle volte, come una manifestazione di negligenza, pregiudica l'efficacia dell'azione didattico-educativa a danno dell'allievo.

Orario delle lezioni. Le lezioni iniziano alle 8,00; gli alunni devono trovarsi in classe con 5 minuti di anticipo. Ogni classe, nell'arco della settimana, effettua in un giorno lezioni sia al mattino che al pomeriggio. Al termine delle lezioni del mattino gli alunni, che hanno anche il turno pomeridiano, nell'intervallo possono liberamente uscire dall'Istituto, mentre, durante i due intervalli antimeridiano e pomeridiano è vietato uscire dall'Istituto.

Cosa fare in caso di ritardi, assenze e per ottenere uscite anticipate .

Attenzione ai ritardi e alle assenze! Il nostro istituto è dotato di un sistema di registrazione delle assenze e dei ritardi molto efficiente... pertanto stai attento alle assenze "intelligenti" e cerca di evitarle.

Assenze :

- *Se non sei venuto a scuola devi portare la giustificazione! In particolare se sei un ragazzo minorenni la giustificazione deve essere firmata da uno dei tuoi genitori, o da chi ne fa le veci, accompagnata dal motivo dell'assenza e dalla data.*
- *Anche non venire a scuola di pomeriggio quando hai il giorno lungo viene considerata assenza. Ricorda bene che dopo la seconda assenza pomeridiana i tuoi genitori devono venire a giustificare l'assenza dal Vicepreside o dal Preside.*
- *Se i giorni dell'assenza sono superiori a cinque la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico oppure dalla presenza del genitore che spieghi il motivo dell'assenza.*
- *Nel caso in cui ti venga segnata un'assenza che non hai fatto non preoccuparti! Per risolvere il problema rivolgiti sempre al Vicepreside.*

N.B. anche se a fare l'assenza è un maggiorenne la scuola può contattare la famiglia e riferire l'assenza.

Ritardi:

- *Se non sei riuscito ad arrivare a scuola in tempo non ti preoccupare!*
- *Ricorda che se il ritardo non supera i cinque minuti puoi entrare in classe senza bisogno del "lascia passare" del Vicepreside.*
- *Se invece il ritardo supera i cinque minuti ma non i 30 devi andare dal Vicepreside il quale ti darà un "lascia passare" che ti permetterà di entrare in classe.*
- *Cerca di non fare troppi ritardi perché potresti andare incontro a provvedimenti (non ammissione a scuola).*

Uscite anticipate: Non si può uscire di norma prima dell'ultima ora di lezione.

Per ricevere l'autorizzazione che ti permetterà di uscire in anticipo da scuola, un tuo genitore deve andare dal Preside o dal Vicepreside al quale dovrà chiarire i motivi della richiesta. Dopo aver ricevuto l'autorizzazione potrai uscire all'ora richiesta.

COME COMPORTARSI DURANTE LE PROVE DI EVACUAZIONE



Il principale obiettivo, qualora si verifichi un'emergenza, è quello di proteggere la vita umana cercando di minimizzare i danni alle persone ed alle strutture.

Il piano di emergenza assolve le seguenti funzioni:

1. previene e limita i danni alle persone, all'ambiente e alla proprietà per mezzo di misure, provvedimenti e accorgimenti operativi intesi a ridurre le probabilità dell'insorgere di situazioni di emergenza e di incendio;
2. ottimizza la gestione dell'emergenza poiché: a) fornisce al personale le modalità di comportamento; b) definisce le responsabilità ed i compiti di: personale, clienti, personale di imprese esterne; c) individua i canali e le modalità informative per segnalare l'evento in modo sollecito e puntuale al servizio di prevenzioni incendi del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, ecc.
3. previene ulteriori incidenti che potrebbero derivare dall'incidente di origine attraverso il rispetto delle distanze di sicurezza esterne ed interne, adozione di materiali aventi caratteristiche di comportamento al fuoco, suddivisione.

Nella tua classe sono stati scelti:

1. **l'apri-fila** e due sostituti in caso di mancanza del primo;
2. **il chiudi-fila** e due sostituti in caso di mancanza del primo.

Cosa fare in caso di richiami disciplinari (note, rapporti e sospensioni).

Se il tuo insegnante ha segnalato un tuo presunto comportamento scorretto l'unica cosa che devi fare, nel caso tu non fossi d'accordo, è andare dal Vicepreside o dal Preside il quale chiarirà la situazione.

Come comportarsi durante le esercitazioni in laboratorio nel rispetto delle norme di sicurezza.

Precise norme di sicurezza impongono che noi studenti, quando siamo nei laboratori, dobbiamo essere muniti di camice e, ove prescritto, degli appositi occhiali per le esercitazioni di laboratorio e di reparti di lavorazione. Sono norme molto importanti che devono essere osservate per te e per il rispetto verso gli altri.

Quali sono le regole per le fotocopie e l'uso del software.

Le fotocopie vanno richieste alla sala stampa che si trova al piano terra nel corridoio della vicepresidenza. Il costo della fotocopia, per uso privato è di 0,05 euro per ogni fotocopia A4 (fronte-retro 0,10 euro) e di 0,10 euro per ogni fotocopia di formato A3 (fronte-retro euro 0,20). Le fotocopie per uso didattico sono gratuite.

La sala stampa apre alle ore 7,45 e chiude alle ore 13,30.

Per ciò che riguarda l'utilizzazione di software di proprietà della scuola è vietato farne copie per uso

privato. È inoltre vietato installare sui P.C.



acquistato dall'istituto e dotato di regolare licenza.

di proprietà della scuola software non