



MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RESANA
Via Vittorio Veneto, 22 - 31023 RESANA (TV)
tel. 0423/480264 - fax. 718189 Codice Fiscale 81002130268
e-mail resanascuola@icresana.it [http: //www.icresana.it](http://www.icresana.it)



Piano dell'Offerta Formativa

Istituto Comprensivo di Resana

Istituto Comprensivo di Resana **Piano dell'Offerta Formativa** anno scolastico 2011– 2012

Anno scolastico 2011– 2012

Indice

Indice	pag. 2
Introduzione	pag. 4
Cos'è il P.O.F.	pag. 5
I lavori fondanti del nostro istituto	pag. 6
Normative di riferimento	pag. 10
Finalità dell'istituto e orari dei plessi	pag. 14
Sintesi del P.E.C.U.P.	pag. 18
Caratteristiche comunità e territorio del comune di Resana	pag. 19
Struttura dell'Istituto <ul style="list-style-type: none">▪ Organizzazione dell'Istituto▪ Dati statistici dell'Istituto▪ Orario di segreteria e ricevimento preside	pag.23
Organi collegiali	pag. 28
Area Comune Regolamenti <ul style="list-style-type: none">▪ Carta dei servizi	pag. 29
Garanzie significative nelle diverse aree	pag. 33
Metodi di valutazione e di controllo dell'attività di insegnamento e di educazione	pag. 36

Tabella di sintesi sulla qualità del servizio	pag. 37
Scelte di gestione	pag. 40
Regolamento d'Istituto	pag. 42
Patto educativo di corresponsabilità	pag. 70
Regolamento: uso dei laboratori di informatica nella scuola primaria	pag.72
Alunni diversamente abili	pag. 73
Inserimento alunni stranieri	pag. 75
Area educativa Scuola Primaria <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organizzazione del curriculum ▪ Programmazione educativa scuola Primaria 	pag. 77
Area educativa Scuola secondaria di I° grado	pag.84
Offerta formativa	pag.87
Programmazione educativa	pag.89
Programmazione didattica	pag.90
Attività e Progetti d'Istituto	pag.93
Patto di corresponsabilità	Pag. 101

**IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
DEFINISCE I PERCORSI DI FLESSIBILITA' DIDATTICA
ED ORGANIZZATIVA**

Attraverso il POF l'autonomia costruisce le condizioni giuridiche, organizzative, professionali e di relazione per rendere flessibile l'attività educativa e migliorarne così l'efficacia.

Gli strumenti di flessibilità fanno emergere e consentono di consolidare comportamenti e progetti già in atto.

Curricoli flessibili, progettati da docenti messi in grado di operare in base alle esigenze ed alle inclinazioni del singolo studente, conducono quest'ultimo lungo la strada più adeguata perché esprima i talenti che possiede.

La scuola dovrà puntare sulla qualità dell'apprendimento per tutti: una qualità in grado di affermarsi sostenendo sia difficoltà e disagi sia potenzialità ed eccellenze.

Il successo formativo si rivela infatti attraverso la corrispondenza tra le potenzialità di ciascuno e i risultati che egli ottiene lungo il suo cammino di apprendimento, nella scuola e fuori di essa, nella fase iniziale della sua formazione e nel corso della sua intera esistenza.

Anche l'alunno diversamente abile ha un successo formativo da conquistare, un successo che consiste nella piena realizzazione delle sue possibilità.

E' allora indispensabile che ogni processo di insegnamento determini un preciso percorso

d'apprendimento i cui tempi e i cui traguardi siano perfettamente proporzionati a ciascuno degli allievi a cui si rivolgono.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA: P.O.F.

- È il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche
- Esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa
- È coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi di indirizzi di studi determinati a livello nazionale a norma dell'art. 8 del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275/1999)
- Riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale
- È elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori
- E' aperto al confronto e all'innovazione
- È adottato dal Consiglio di Istituto

- È reso pubblico agli alunni e alle famiglie nei seguenti modi:
 - pieghevoli sintetici consegnati alle famiglie
 - sito internet al seguente indirizzo : [www. icresana.it](http://www.icresana.it)
 - versione cartacea esposta in ogni plesso scolastico

I VALORI FONDANTI DEL NOSTRO ISTITUTO

La nostra scuola si impegna ad essere un ambiente educativo di apprendimento che si fonda sui seguenti valori:

- **VALORE DELLA CONOSCENZA:** inteso come costruzione di abilità e competenze.

Promuovere l'apprendimento inteso non solo come fase preparatoria iniziale, ma soprattutto come predisposizione al cambiamento continuo. Potenziare la dimensione cognitiva e metacognitiva che diventa l'unico antidoto all'usura e all'obsolescenza dei saperi.

Per consentire un progressivo adeguamento delle capacità delle persone tutte le persone, alle sfide sociali ed economiche del contesto globalizzato nel quale viviamo, la scuola deve potenziare le occasioni di crescita individuale e relazionale.

- **VALORE DELLA PERSONA:** come singolarità, unicità, irripetibilità quali caratterizzanti l'essere persona. La stessa Costituzione se ne fa garante riconoscendo i diritti inviolabili dell'uomo e rimuovendo gli ostacoli che ne impediscono il pieno sviluppo.

Questi stessi diritti sono alla base della Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo del 1989 inoltre sono rintracciabili sia nelle prescrizioni fissate dal Consiglio Europeo di Lisbona del 2000, sia nel più recente Trattato di Maastricht del dicembre 2004.

Crescita, sviluppo e promozione della persona sono obiettivi perseguiti dalle più recenti normative scolastiche.

Con la normativa più recente, il Legislatore indica come obiettivo prioritario quello di assicurare ad ogni alunno il successo formativo e la propria forma di eccellenza cognitiva, promuovendo aspirazioni e motivazioni.

- **VALORE DELLA RELAZIONE:** criterio indiscutibile per garantire efficienza ed efficacia nell'apprendimento è la conoscenza globale dell'alunno: del suo stile sia cognitivo sia relazionale. Ogni apprendimento avviene in un clima di affettività e di assertività, nel quale vanno stimolati cooperazione, integrazione, curiosità e pensiero divergente e dove, tramite una seria autorevolezza formativa, sia assicurato il rispetto delle regole condivise e della disciplina per esercitare il diritto-dovere di cittadinanza.
- **VALORE DELLA VALUTAZIONE:** dalla scuola fondata solo sugli obiettivi ad una scuola che parte dall'alunno e diventa orientativa. Se promuove la persona intera, la scuola non può misurare solo la quantità delle conoscenze. I criteri di valutazione devono verificare i processi, colmare i punti deboli, consolidare punti di forza, esaltare i lati positivi più che sottolineare quelli negativi.
- **VALORE DELLE DISCIPLINE:** i contenuti disciplinari diventano forti nella misura in cui sono significativi, cioè contestualizzati e diretti alla costruzione del pensiero. Non sono il fine, ma il mezzo per favorire la costruzione della conoscenza.
- **VALORE DELLA COLLEGIALITÀ:** che si esplica negli incontri di programmazione educativa e didattica, nei consigli di classe e interclasse e nel collegio dei docenti
- **VALORE DELLA CONTINUITÀ:** i docenti degli anni-ponte organizzano incontri per il passaggio di informazioni e documentazioni per rendere effettivo il principio della valorizzazione delle competenze e delle esperienze pregresse di ciascun alunno rispetto alle quali dovranno venire decisi i successivi percorsi educativi e didattici

Il processo di riforma che attraversa la scuola italiana trova i suoi punti fondamentali nell'affermazione dell'autonomia, nella ridefinizione dei saperi essenziali e nella delineazione di un sistema formativo integrato.

L'attenzione all'utenza, la necessità/capacità di leggere e interpretare la domanda sociale del territorio e di individuare i bisogni formativi, la costante ricerca della partecipazione delle famiglie e dell'interazione con l'Ente Locale, la capacità di costruire e personalizzare percorsi educativo-didattici nel

riconoscimento-accettazione costruttiva della diversità e, ancora, la capacità progettuale ed organizzativa secondo principi di flessibilità, efficienza ed efficacia sono esigenze ineludibili.

In questa prospettiva l'Istituto Comprensivo di Resana (TV) si impegna ad erogare un servizio scolastico rispondente ai bisogni ed alle esigenze dell'utenza, nel rispetto dei principi di flessibilità e di integrazione e secondo il parametro della qualità.

Pertanto, si costituisce come centro di ricerca, di documentazione e di vaglio critico sia della domanda sociale sia delle esperienze, delle attività, delle opportunità, assicurate come "laboratori" di sviluppo professionale, per leggere i bisogni formativi del territorio, per correlare teoria e pratica, per elaborare curricoli personalizzati a garanzia della diversità, per definire interazioni costruttive col "fuori scuola".

A tal fine, sono attivati reti di scuole, intese, accordi di programma, convenzioni prioritariamente con l'Ente territoriale e poi con altre agenzie formali e informali del territorio .

Tutti gli operatori scolastici sono coinvolti nella costruzione di una solida identità culturale riguardante la nostra Istituzione scolastica. Per l'effetto, sono valorizzate le risorse umane e professionali disponibili, il singolo soggetto come i gruppi di persone: collaboratori, referenti, gruppi di lavoro, commissioni, OO.CC., secondo il modulo della leadership diffusa nella logica della rete o dello staff.

In questa prospettiva sono costruite, in aggiunta a quelle istituzionali, unità strutturali o microrganizzazioni per promuovere decisionalità, atte a garantire l'esercizio di responsabilità condivise, nonché la coerenza dell'impianto organizzativo, la trasparenza e la correttezza delle procedure.

La scuola autonoma ha come obiettivo prioritario la soddisfazione dei bisogni formativi e di orientamento degli alunni e delle loro famiglie, sulla base delle esigenze del contesto locale.

La regolamentazione finanziaria e contabile ha concluso, allo stato, il processo di autonomia scolastica avviato dalla legge n. 59 del 15.03.97 e dai relativi decreti attuativi (D.P.R. n. 233 del 18.06.98; D.P.R. 275 del 08.03.99) nonché l'ammodernamento della Pubblica Amministrazione avviata col D.L.vo n. 29 del 03.02.93 e successive modifiche e integrazioni.

Questa ampia riforma ha innovato sostanzialmente l'attività amministrativa e didattica, avviando la cultura dell'organizzazione a tutti i livelli, con una positiva ricaduta nella gestione operativa dell'istituzione scolastica.

L'entrata in vigore del “ Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (D.I. n. 44 del 1° febbraio 2001)” ha introdotto delle procedure semplificate, una dotazione ordinaria finanziaria da spendere e una gestione più flessibile per l'attuazione della capacità progettuale della scuola, nel quadro dell'autonomia. Pertanto, ha eliminato tutte le autorizzazioni esterne da parte degli organi dell'amministrazione scolastica periferica e ha dato alle scuole gli strumenti per realizzare in modo dinamico e concreto le proprie finalità.

In sinergia di intenti, hanno collaborato alla realizzazione del programma annuale le diverse figure che operano all'interno dell'Istituzione Scolastica: il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A., le varie Funzioni Strumentali, il personale amministrativo, gli OO.CC., i genitori ed anche gli studenti che, insieme, sono chiamati a cooperare per raggiungere il comune obiettivo di migliorare l'offerta formativa.

Il presente programma annuale esplicita chiaramente le istanze e i bisogni formativi espressi nel P.O.F., come sintetizzato nella sezione descrittiva di cui alle singole schede illustrative finanziarie, alle attività ed ai progetti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO ED ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI

Per la redazione del programma in questione, si è tenuta presente la seguente normativa di riferimento, nonché le deliberazioni adottate dai competenti Organi Collegiali della Scuola ai fini delle determinazione dei criteri, dell'elaborazione, dell'adozione, dell'informazione e della pubblicità del P.O.F.

- Legge n. 59 del 15.03.1997- art. 21;
- D.P.R. n. 275 del 08.03.1999;
- D.P.R. N. 352 del 04.08.2001;
- C.M. n. 88 del 26/11/2003;
- Deliberazione del Collegio dei Docenti relativa all'approvazione del POF;
- Proposta dell'Assemblea del personale ATA relativa all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario di lavoro;
- Delibera del Consiglio di Istituto relativa all'adozione del POF;
- Contrattazione integrativa di Istituto con le R.S.U. e le delegazioni sindacali, in applicazione dell'art. 6 del CCNL del 2006/09.

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

D.L.vo n. 196 del 30/06/2003

Considerato l'art. 34 comma 1 - lett. G) D.L.vo 196/03 e la regola 19 dell'allegato B D.L.vo 196/03 ed in adempimento della regola 26 del medesimo allegato B, si dichiara che alla data odierna si è provveduto alla redazione definitiva del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati.

In esso sono state rispettate le indicazioni prescritte dalla citata regola n. 19 del disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza. Il documento redatto contiene ogni informazione in merito alle modalità tecniche e operative adottate per il trattamento dei dati personali cosiddetti "comuni", per quelli sensibili e per quelli giudiziari. Le informazioni sono riferite sia ai dati gestiti con l'ausilio di strumenti elettronici, sia mediante archivi cartacei.

Inoltre, sono state indicate anche tutte quelle misure di sicurezza adottate in quanto ritenute idonee ad assicurare la protezione dei dati personali e a prevenire rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.

Il documento sarà aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno.

NORMATIVE DI RIFERIMENTO

SINTESI DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO CONCERNENTE GLI INDIRIZZI E LE SCELTE GENERALI PER L'ELABORAZIONE DEL P.O.F.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Viste le norme in materia di legislazione scolastica

DELIBERA

come segue gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione che il Collegio dei Docenti deve osservare per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa a.s. 2009/10

- ❖ La progettazione curricolare riservata alla scuola deve essere utilizzata per realizzare possibili compensazioni tra discipline e attività di insegnamento e/o per introdurre nuove discipline o attività riguardanti l'uso delle tecnologie informatiche;

- ❖ La progettazione extra curricolare deve prevedere l'adesione a progetti atti a privilegiare le attività inerenti la pratica sportiva, le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, le educazioni musicali e artistiche, il teatro, educazione all'ambiente e talune iniziative rivolte a diffondere l'uso di nuove tecnologie informatiche e delle comunicazioni;
- ❖ La progettazione organizzativa può prevedere:
 - un orario flessibile del curricolo e delle singole discipline articolato su cinque o sei giorni settimanali,
 - l'attivazione di percorsi didattici individualizzati con particolare riferimento per gli alunni in situazione di handicap e alunni stranieri;
 - l'articolazione modulare di gruppi di alunni,
 - l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari;
 - la costituzione o l'adesione ad accordi di rete.

Per quanto riguarda l'attuazione della Riforma della Scuola (ex L. 28.03.2003 n. 53, Dlgs 19.02.2004 n. 59, C.M. 05.03.2004 n. 29), le indicazioni per il curricolo parte integrante del D.M. 31.07.07 e direttiva n°68 del 3 agosto '07 si riferiscono ai valori fondanti del nostro istituto.

- Vengono declinati i seguenti criteri.

A) Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi

- Numero di classi e numero di alunni per classe
- Presenza di alunni diversamente abili
- Presenza di alunni stranieri
- Presenza di casi “difficili” all'interno delle classi.

B) Per l'attribuzione dei docenti alle classi i criteri seguiti sono:

Scuola Primaria

- continuità all'interno del team o del plesso, se non in contrasto con i nuovi regolamenti della riforma Gelmini;
- affinità tra docenti;
- valorizzazione delle competenze;
- eventuali opzioni degli insegnanti;
- possibile scavalco per i docenti specialisti di inglese, religione cattolica e sostegno;
 - massimo di due pomeriggi per ciascun docente nel quadro orario settimanale.

Scuola Secondaria

- continuità se non in contrasto con i nuovi regolamenti della riforma Gelmini;
- esigenze dei docenti;
- insegnante di lettere non più di due classi, se non in contrasto con i nuovi regolamenti della riforma Gelmini;
- insegnante di Matematica non più di tre classi;
- in tutte le classi, assegnazione di almeno 1 docente di ruolo (lettere o matematica) – previa consultazione con i docenti interessati;
- distribuzione oraria tra le classi finalizzata ad ottenere le ore residuali per la copertura pomeridiana.

D) Criteri di formazione delle classi iniziali:

- 1) accoglimento informazioni fornite dai docenti dell'ordine di scuola precedente;
- 2) suddivisione equa di maschi/femmine, di alunni secondo il ritmo di apprendimento, la capacità di socializzazione, di alunni stranieri, diversamente abili, in situazione di disagio e disadattamento, per ottenere classi omogenee nella loro disomogeneità;
- 3) mantenere in ogni classe almeno 2 persone della classe di provenienza;
- 4) evitare parentele tra alunni e docenti.

Relativamente ai servizi amministrativi, tecnici e generali:

- ❖ l'attività di gestione e amministrazione deve rispettare i principi di semplificazione, trasparenza e buon andamento, ferma restando la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, e deve uniformarsi ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- ❖ l'attività negoziale deve essere sempre preceduta da gara ad evidenza pubblica fatte salve le eccezioni di legge;
- ❖ sulla base delle proposte del Direttore dei Servizi generali e Amministrativi e delle risultanze di apposite riunioni del personale ATA, occorre definire un orario di servizio ed orari di lavoro che, durante il normale svolgimento delle attività didattiche, garantisca i servizi in parola e l'apertura al pubblico in orario sia antimeridiano sia pomeridiano;
- ❖ relativamente a studi ed incarichi di consulenza conferiti a soggetti estranei all'amministrazione, si avrà cura di verificare che i collaboratori esterni possiedano le competenze richieste, al fine di garantire un intervento professionale qualificato e specialistico in materia, si terrà conto delle disposizioni di legge e regolamentari riguardanti il contenimento della spesa pubblica;
- ❖ al Dirigente Scolastico è lasciato margine di contrattazione con gli esperti fino ad un massimo di € 80,00 orari;
- ❖ gli atti e i provvedimenti riguardanti gli alunni ed il personale debbono essere predisposti favorendo la partecipazione degli interessati ed emanati nei termini di legge;
- ❖ le prestazioni del personale della scuola chiamato a svolgere attività aggiuntive sulla base dei progetti d'istituto inseriti nel POF vanno debitamente documentate (firme di presenza, autocertificazione e relazione del lavoro svolto);
- ❖ i compensi per le attività aggiuntive del personale della scuola e quelli per il personale di altre scuole e di altre amministrazioni e per gli esperti esterni devono essere liquidati e corrisposti in tempi certi, predeterminati e possibilmente concordati con gli interessati. Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

LEGGE 28 MARZO 2003 N. 53, ART. 2,

COMMA D

Il sistema educativo di istruzione e di formazione si articola nella scuola dell'infanzia, in un primo ciclo che comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, e in un secondo ciclo che comprende il sistema dei licei ed il sistema dell'istruzione e della formazione professionale...

COMMA F

Il primo ciclo di istruzione è costituito dalla scuola primaria della durata di cinque anni, e dalla scuola secondaria di primo grado della durata di tre anni. Ferma restando la specificità di ciascuna di esse, la scuola primaria è articolata in un primo anno, teso al raggiungimento delle strumentalità di base, e in due periodi didattici biennali; la scuola secondaria di primo grado si articola in un biennio e in un terzo anno che completa prioritariamente il percorso disciplinare ed assicura l'orientamento ed il raccordo con il secondo ciclo; nel primo ciclo è assicurato altresì il raccordo con la scuola dell'infanzia e con il secondo ciclo...

LE INDICAZIONI PER IL CURRICOLO

(parte integrante del D.M. 31.07.'07)

Nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, le Indicazioni costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alle scuole. Sono un testo aperto, che la comunità professionale è chiamata ad assumere e contestualizzare, elaborando specifiche scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione.

La costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzano la ricerca e l'innovazione educativa. Il curricolo si delinea con particolare attenzione alla continuità del percorso educativo dai 3 ai 14 anni. Ogni scuola predispone il *curricolo*, all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto delle finalità, dei *traguardi per lo sviluppo delle competenze*, degli *obiettivi di apprendimento* posti dalle Indicazioni. Il curricolo si articola attraverso i *campi di esperienza* nella scuola dell'infanzia e attraverso le *discipline* nella scuola del primo ciclo

DIRETTIVA N° 68 del 3 agosto '07

La definizione, in chiave sperimentale, delle Indicazioni per il curricolo delle scuole dell'infanzia e delle scuole del primo ciclo, apre un importante cantiere biennale di lavoro. In questo contesto la fase iniziale di accompagnamento diventa decisiva per una proficua ed efficace azione che dovrà estendersi nel tempo.

La prima fase è quella di informazione, di lettura, di comprensione e di approfondimento del contenuto delle Indicazioni, dei criteri di fondo, dei principi ispiratori, delle implicazioni per le scuole e per gli insegnanti. Occorre mettere solide basi per un lavoro di innovazione che coinvolga gli insegnanti nella loro azione di educazione ed istruzione.

La natura stessa dei processi di insegnamento e di apprendimento che si realizzano nel vivo della scuola non richiede, infatti, un mero processo esecutivo, ma l'apporto della professionalità e dell'esperienza di tutti, per una reale condivisione dello scopo per cui sono state redatte queste Indicazioni per il curricolo.

Perché questo accada è indispensabile un sistema di supporto che coinvolga l'amministrazione scolastica, nelle sue componenti tecniche ed amministrative, i dirigenti scolastici e le istituzioni nazionali di servizio, quali l'Agenzia nazionale e l'INVALSI.

La fase iniziale di avvio, collocata nel periodo settembre-dicembre 2007, costituisce una funzione preliminare rispetto alle successive fasi in cui gli interventi relativi allo sviluppo professionale degli insegnanti ed al lavoro di ricerca e di innovazione nelle scuole assumeranno un rilievo strutturale. Per le iniziative mirate allo sviluppo professionale dei docenti occorrerà rivisitare approcci e metodi innovativi sviluppati in questi anni, anche in collaborazione dovrà mettere a frutto il ruolo attivo della scuola come luogo di studio e di innovazione.

DECRETO LEGISLATIVO N. 59 19 FEBBRAIO 2004

FINALITA' DELLA SCUOLA PRIMARIA

CAPO III, ART. 5

La scuola primaria, accogliendo e valorizzando le diversità individuali, ivi comprese quelle derivanti dalle disabilità, promuove nel rispetto delle diversità individuali, lo sviluppo della personalità, ed ha il fine di far acquisire e sviluppare le conoscenze e le abilità di base, ivi comprese quelle relative all'alfabetizzazione informatica, fino alle prime sistemazioni logico-critiche, di far apprendere i mezzi espressivi, la lingua italiana e l'alfabetizzazione nella lingua inglese, di porre le basi per l'utilizzazione di metodologie scientifiche nello studio del mondo naturale, dei suoi fenomeni e delle sue leggi, di valorizzare le capacità relazionali e di orientamento nello spazio e nel tempo, di educare ai principi fondamentali della convivenza civile.

FINALITA' DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CAPO IV, ART. 9

La scuola secondaria di primo grado, attraverso le discipline di studio, è finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio, e di rafforzamento delle attitudini all'interazione sociale; organizza ed accresce, anche attraverso l'alfabetizzazione e l'approfondimento delle tecnologie informatiche, le conoscenze e le abilità, anche in relazione alla tradizione culturale e alla evoluzione sociale, culturale e scientifica della realtà contemporanea; è caratterizzata dalla

diversificazione didattica e metodologica in relazione allo sviluppo della personalità dell'allievo; cura la dimensione sistematica delle discipline; sviluppa progressivamente le competenze e le capacità di scelta corrispondenti alle attitudini e vocazioni degli allievi; fornisce strumenti adeguati alla prosecuzione delle attività di istruzione e di formazione; introduce lo studio di una seconda lingua dell'Unione Europea; aiuta ad orientarsi per la successiva scelta di istruzione e formazione.

Il nostro Istituto comprende la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado.

IN BASE ALLA NORMATIV A	<ul style="list-style-type: none"> • Lingua INGLESE obbligatoria fin dalla classe prima della Scuola Primaria. • Sono stati aboliti gli esami per la classe quinta. • SECONDA LINGUA comunitaria a scelta secondo la proposta della scuola, OBBLIGATORIA nella Scuola Secondaria di 1° grado. • Si effettuano gli esami a conclusione del 1° ciclo (classe terza Scuola Secondaria 1° grado).
SCELTE ORARIE PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 27 + 3 ore su 6 mattine + 1 pomeriggio (per le classi III, IV, V) ○ 27 + 3 ore su 5 mattine + 3 pomeriggi ○ 27 ore su 6 mattine (per classi I, II)
SCELTE ORARIE SECONDARIA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 30 ore su 6 mattine ○ 36 ore con due rientri pomeridiani ○ 33 ore con un rientro pomeridiano

RIPARTIZIONE ORARIA SETTIMANALE

SCUOLA PRIMARIA DI RESANA

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00/ 12.30	8.00 /12.30	8.00 /12.30	8.00 /12.30	8.00 /12.30	8.00/12.30 (solo sez. A e B)
MENSA 12.30/13.30	MENSA 12.30/13.30	MENSA 12.30/13.30	MENSA 12.30/13.30	MENSA 12.30/13.30	
13.30/16.00 (tutte le cl. sez. C e seconda B)	13.30/16.00 (tutte le cl. sez. C e cl. Seconda B)	13.30/16.00 alunni che aderiscono ai	dalle 13.30 alle 16.00 (tutte le cl.sez. C,	13.30/16.00 alunni che aderiscono ai	

	e Terze A e B)	pomeriggi integrati*	seconda B, cl. Quarte e Quinte A e B)	pomeriggi integrati*	
--	----------------	----------------------	---------------------------------------	----------------------	--

*nell'anno scolastico 2010-2011 l'istituto mette a disposizione la scuola, nei pomeriggi di mercoledì e venerdì, per attività di studio assistito, questo servizio è facoltativo ed è +finanziato in parte dall'amministrazione comunale e in parte dai genitori che necessitano della settimana scolastica completa di tutti i pomeriggi.

SCUOLA PRIMARIA DI CASTELMINIO

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30 (solo sez. A)
MENSA 12.30/13.30	MENSA 12.30/13.30		MENSA 12.30/13.30		
13.30/16.00 (tutte le cl. Sez.B e cl. terza A)	13.30/16.00 (tutte le cl. sez. B e Quinta A)		13.30/16.00 (tutte le cl.sez. B e Quarta A)		

SCUOLA SECONDARIA I GRADO DI RESANA

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00
	MENSA 13.00/14.00		MENSA 13.00/14.00		
	14.00/16.00 (tutte le classi)		14.00/16.00 (tutte le classi)		

FUNZIONE DI COORDINAMENTO

Il Collegio dei Docenti assegna all'equipe pedagogica che opera nelle classi i seguenti compiti:

- Coordinamento delle attività didattiche;
- Cura delle relazioni con le famiglie;
- Cura della documentazione del percorso formativo;
- Orientamento nella scelta delle attività opzionali (e/o di recupero in orario aggiuntivo e/o curricolare).

<p>Gli obiettivi specifici di apprendimento sono l'insieme delle <i>conoscenze</i> (il sapere) e delle <i>abilità</i> (il saper fare) che la nostra scuola vuol prendere in considerazione. Tali obiettivi diventano formativi OF quando vengono contestualizzati dagli insegnanti nella propria materia, in altre parole quando gli obiettivi specifici di apprendimento si trasformano in compiti di apprendimento non per gli allievi in generale, ma per gli allievi di una determinata classe. Le conoscenze e le abilità si trasformano in competenze ed in modi di essere di ciascuno. In definitiva l'obiettivo si trasforma, attraverso l'attività di insegnamento in conoscenze ed abilità specifiche del soggetto (<i>Personalizzazione</i>)</p>
--

VALUTAZIONE

A livello nazionale, il Progetto In.Val.Si. prevede prove di valutazione per gli alunni delle classi seconda e quinta della Scuola Primaria, classe 1[^] e 3[^] della Scuola Secondaria di 1° grado.

A livello scolastico, il Collegio dei Docenti ha deliberato per la scelta di un modello di Scheda di Valutazione che prevede il giudizio per ogni disciplina ed educazione su scala numerica da cinque a dieci nella Primaria e da quattro a dieci nella secondaria.

Nella scheda trovano parte anche le valutazioni per le attività opzionali che sono state offerte agli alunni.

FORMAZIONE DOCENTI

- Aggiornamento on-line nel sito www.puntoedu.indire.it nei settori di:
 - processi di innovazione;
 - neo-assunti;
 - apprendimenti di base;
 - Europa;
 - Formazione linguistica.

SINTESI DEL P.E.C.U.P. PROFILO EDUCATIVO CULTURALE PROFESSIONALE DELL'ALUNNO ALLA FINE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE (6 – 14 ANNI)

(RIFERIMENTI LEGISLATIVI

articoli 13 comma 3 e 14 comma 2 del DECRETO 59 del 19 febbraio 2004 e
DECRETO sull'autonomia 275 dell'8 marzo 1999)

Grazie alle sollecitazioni educative offerte dalla famiglia e dal più vasto ambiente sociale, alla fine del primo ciclo di istruzione, i ragazzi sono nella condizione di:

- riconoscere e gestire i diversi aspetti dell'esperienza motoria, emotiva, razionale, consapevoli (proporzionalmente alla loro età) della loro interdipendenza ed integrazione nell'unità che ne costituisce il fondamento;
- abituarsi a riflettere, con criticità, sia sulle affermazioni in genere, sia sulle considerazioni necessarie per prendere una decisione;
- distinguere, nell'affrontare in modo logico i diversi argomenti, il diverso grado di difficoltà che li caratterizza;
- concepire liberamente progetti di vario ordine (dall'esistenziale al tecnico) che li riguardino, e tentare di attuarli nei limiti del possibile, con la consapevolezza dell'inevitabile scarto tra concezione ed attuazione, tra risultati sperati e risultati ottenuti;
- avere gli strumenti di giudizio sufficienti per valutare se stessi, le proprie azioni, i fatti e i comportamenti individuali, umani e sociali degli altri, alla luce di parametri derivati dai grandi valori spirituali che ispirano la convivenza civile;
- avvertire interiormente, sulla base della coscienza personale, la differenza tra il bene e il male ed essere in grado, perciò, di orientarsi di conseguenza nella scelte di vita e nei comportamenti sociali e civili;
- essere disponibili al rapporto di collaborazione con gli altri, per contribuire con il proprio apporto personale alla realizzazione di una società migliore;
- avere consapevolezza, adeguatamente all'età, delle proprie capacità e riuscire, sulla base delle medesime, ad immaginare e progettare il proprio futuro, predisponendosi a gettare le basi con appropriate assunzioni di responsabilità;
- porsi le grandi domande sul mondo, sulle cose, su di sé e sugli altri, sul destino di ogni realtà, nel tentativo di trovare un senso che dia loro unità e

giustificazione, consapevoli tuttavia dei propri limiti di fronte alla complessità e all'ampiezza dei problemi sollevati.

CARATTERISTICHE DELLA COMUNITÀ SOCIALE E DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI RESANA

Cenni anagrafici: Il comune di Resana a fine 2009, registra una popolazione pari a 9216 abitanti, distribuiti in 3.565 nuclei familiari.

Cenni geografici: Il territorio del comune risulta compreso tra i 25 e i 37 metri sul livello del mare, è geograficamente ubicato ai confini nord-est della provincia di Treviso, limitrofo alle province di Vicenza e Padova; è un importante crocevia all'intersezione di 2 consistenti realtà produttive: la Castellana, il Montebellunese. E' situato in zona pianeggiante, vicina alle prealpi. Il comune è composto dal capoluogo, in posizione centrale, e da 2 frazioni: Castelminio, al confine sud col comune di Veduggio e S.Marco.

La scuola dell'infanzia

Questo servizio viene fornito dalle scuole gestite dalle rispettive parrocchie: a Resana e a Castelminio sono presenti inoltre due asili nido integrati alle scuole dell'infanzia.

Istruzione superiore

L'istruzione superiore pubblica è concentrata, in massima parte, in tre poli vicini e comodi da raggiungere: Castelfranco Veneto, Camposampiero e Montebelluna.

Economia e lavoro

Negli ultimi decenni su un contesto produttivo di fondo di tipo artigianale e agricolo, in costante evoluzione, si sono innestati settori piccolo-industriali e dei servizi pervenendo ad una notevole crescita economica.

Tale sviluppo economico ha comportato un benessere abbastanza diffuso e il richiamo di forza lavoro con la conseguente forte immigrazione dall'estero, in

particolare dalla Romania, Cina, Marocco, ma anche dal Ghana, Serbia, Albania

Questi flussi migratori in entrata hanno fatto innalzare il numero dei residenti e, quello che più importa a noi, il numero di alunni stranieri a scuola che si avvicina al 20% degli iscritti. In molti nuclei familiari anche di origine italiana, si evidenzia, con frequenza, l'impegno lavorativo di entrambi i coniugi, collegato all'esigenza di un tempo scuola articolato anche con prolungamento del servizio con interventi integrati.

Insedimenti produttivi

Lo sviluppo di cui s'è detto fa essere presenti varie aree adibite alle attività produttive, artigianali e industriali, con l'aggiunta di un buon numero di attività commerciali che riguardano tutti i settori merceologici. L'antica vocazione agricola non è scomparsa, si è solo modificata specializzandosi nelle colture e nell'allevamento. Ancora numerosi sono gli allevamenti diffusi nel territorio.

Attività e presenze culturali

- La Biblioteca Comunale, che collabora con la scuola nell'attuazione di progetti educativi e didattici e che organizza attività culturali:
- La presenza di Associazioni sportive che svolgono varie attività, alcune indirizzate a bambini e ragazzi (calcio, basket, rugby, tennis, ciclismo, karate, judo, ginnastica artistica ...).
- L'attività ricreativa e culturale della Pro Loco.
- La presenza di Associazioni varie: AVIS, AIDO, Protezione civile e Comitati di Frazione.
- L'attività dei centri ANSPI

OPPORTUNITA' FORMATIVE OFFERTE DAL TERRITORIO

Il nostro Istituto collabora attivamente con il territorio allo scopo di arricchire ed integrare l'offerta formativa e di rispondere adeguatamente alle richieste della nostra società, sempre più complessa e pluriculturale.

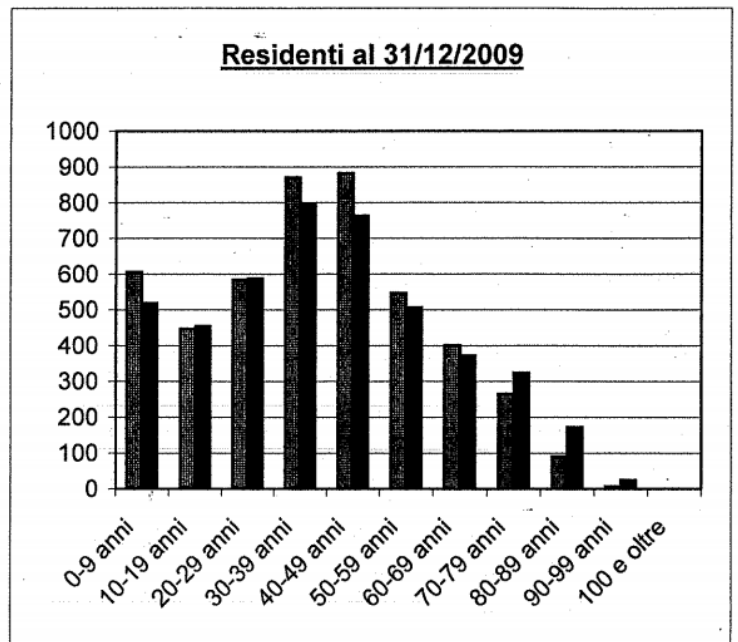
Le scuole del nostro Istituto si avvalgono delle opportunità istruttivo – culturali offerte da:

- Amministrazione Comunale;
- Biblioteca Comunale, che collabora con la scuola nell'attuazione di progetti educativi e didattici e che organizza attività culturali:
 - Rassegne teatrali per ragazzi;

- Partecipazioni a concorsi;
- Visite alla biblioteca;
- Visita al Comune;
- Laboratori creativi;
- U.L.S.S. n° 8;
- Associazioni culturali;
- Associazioni sportive;

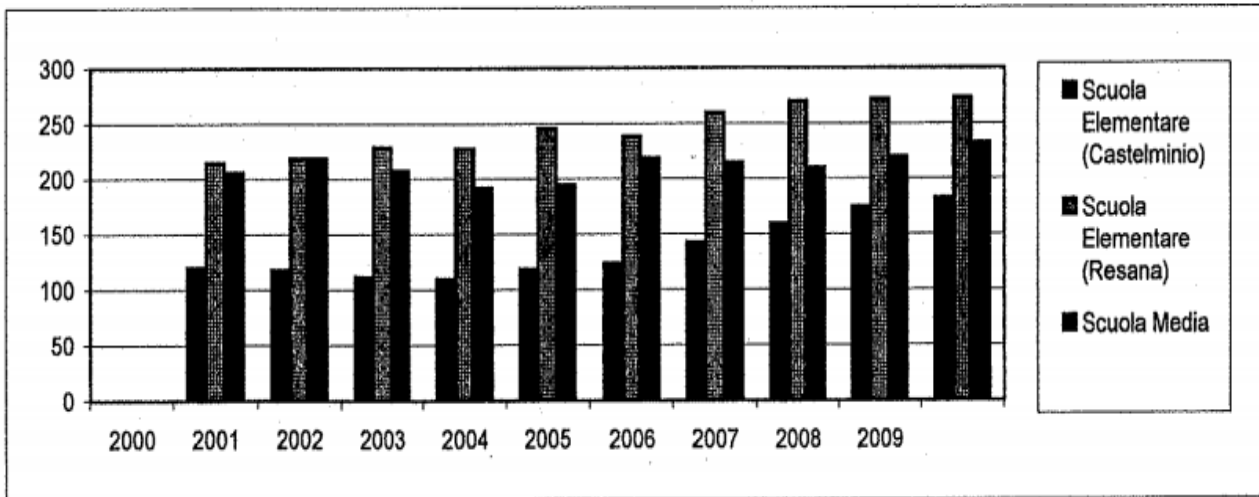
Popolazione Residente al 31/12/2009

Anno 2009	maschi	femmine	totale
0-9 anni	606	519	1125
10-19 anni	447	454	901
20-29 anni	584	587	1171
30-39 anni	870	794	1664
40-49 anni	882	763	1645
50-59 anni	547	506	1053
60-69 anni	401	372	773
70-79 anni	265	324	589
80-89 anni	91	172	263
90-99 anni	7	25	32
100 e oltre	0	0	0
Totale	4700	4516	9216



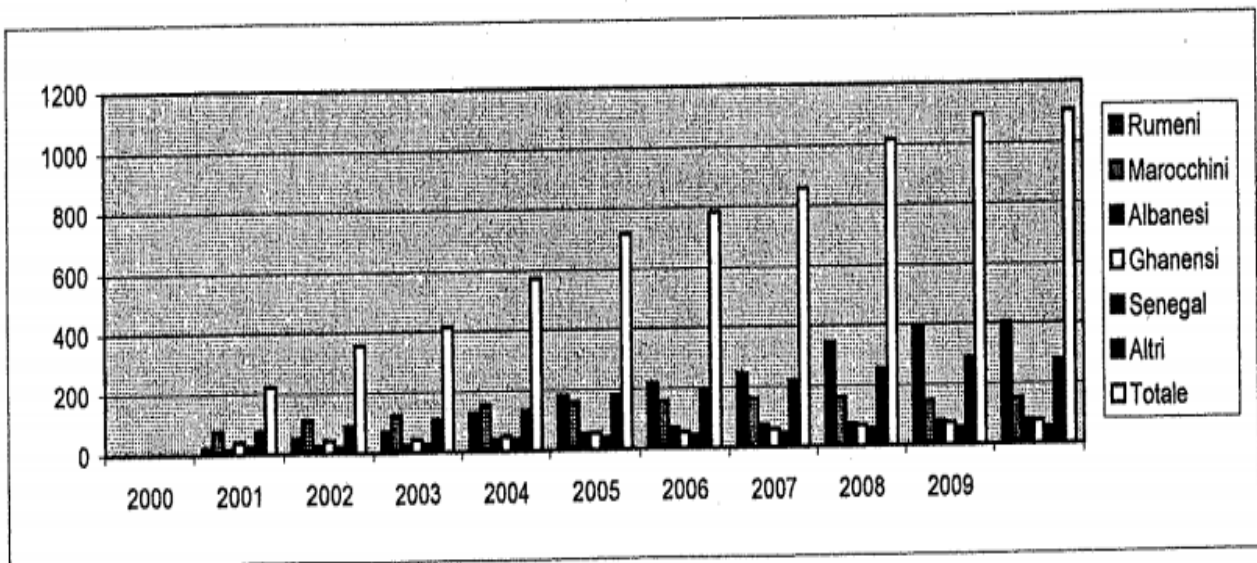
Popolazione scolastica

Anno Scolastico	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Scuola Elementare (Castelminio)	120	118	112	110	119	124	143	160	175	183
Scuola Elementare (Resana)	215	219	229	228	246	239	260	270	272	273
Scuola Media	206	219	208	192	195	219	215	210	220	233



Stranieri residenti

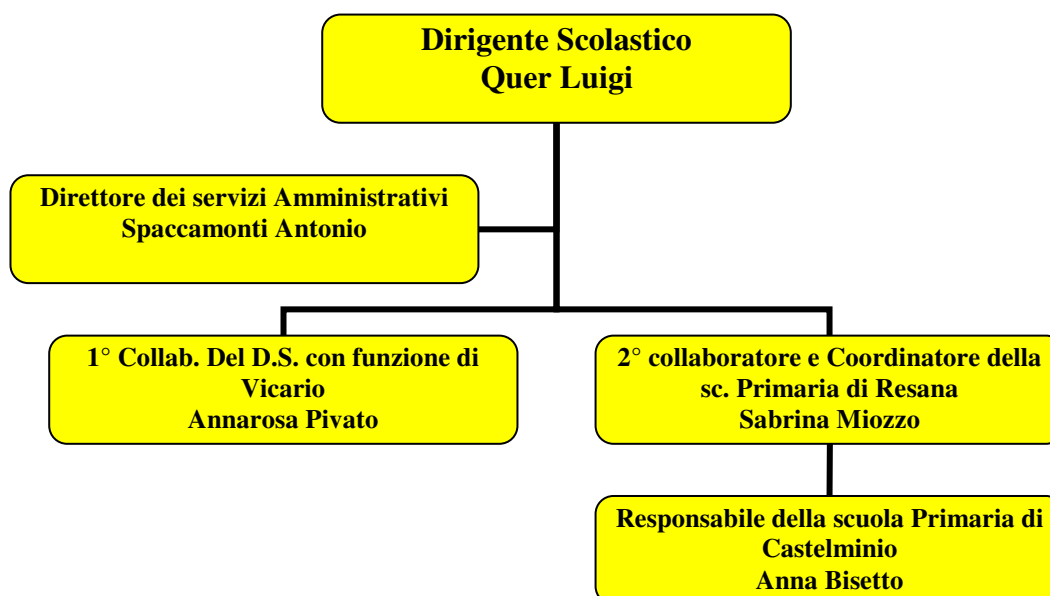
Immigrati residenti	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Rumeni	20	48	71	127	182	217	245	346	393	406
Marocchini	75	108	121	154	160	158	161	161	146	150
Albanesi	17	25	24	39	53	67	74	74	78	78
Ghanensi	40	43	44	48	56	54	61	69	73	77
Senegal	22	22	26	38	39	43	48	57	57	58
Cinesi	25	21	25	34	45	46	52	56	62	57
Altri	75	89	104	131	182	197	218	254	285	279
Totale	222	356	415	571	717	782	859	1017	1094	1105



STRUTTURA DELL'ISTITUTO



ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO



DATI STATISTICI DELL'ISTITUTO

1. La popolazione scolastica

Gli alunni iscritti all'Istituto nel corrente anno scolastico sono:

SCUOLA PRIMARIA RESANA : classi N° 15, alunni N° 271

SCUOLA PRIMARIA CASTELMINIO : classi N° 10, alunni N° 185

SCUOLA SECONDARIA : classi N° 11, alunni N° 258

Totale $\overline{36}$ Tot. $\overline{714}$

PRIMARIA RESANA

Classi	N° Alun.	Stranieri
N°tre1 [^]	55	
“ 2 [^]	57	
“ 3 [^]	51	
“ 4 [^]	50	
“ 5 [^]	57	
cl. 15	Tot. 270	Tot.65

La scuola è organizzata su tre rientri pomeridiani per attività curricolari;

3 RIENTRI: settimana corta, classi tutto il Corso sez. C + 2[^]B

1 RIENTRO: classi Corsi, sez. A e B (escluse classi prime A e B e seconda A)

5 RIENTRI: alunni che aderiscono ai pomeriggi integrati

PRIMARIA CASTELMINIO

Classi	N° Alun.	Stranieri
N°due1 [^]	39	
“ 2 [^]	39	
“ 3 [^]	35	

“ 4^	32	
“ 5^	40	
cl. 10	Tot. 185	Tot. 21

La scuola è organizzata su tre rientri pomeridiani per attività curricolari;
 3 RIENTRI: settimana corta, classi sez. B,
 1 RIENTRO: classi tutto il Corso, sez. A. (escluse classi prime e seconde)

SECONDARIA DI RESANA

Classi	N° Alu n.	Stranieri
N° quattro 1^	82	
N° quattro 2^	84	
N° quattro 3^	92	
cl. 12	Tot. 258	Tot. 47

La scuola è organizzata su 2 rientri pomeridiani per attività curricolari;

2. Il personale

L'organico docente complessivo è costituito da N° 74 unità così suddivise:

SCUOLA PRIMARIA RESANA: N° 27

SCUOLA PRIMARIA CASTELMINIO : N° 19

SCUOLA SECONDARIA : N° 27

L'organico A.T.A. è costituito da N° 18 unità, così suddivise:

n. 1 Direttore S.G.A.

n. 4 Assistenti Amm.

n. 11 Collaboratori scolastici di cui 4 c/o la secondaria, 4 Prim. Resana. 3 a Castelminio.

3. La situazione edilizia

L'istituto è dotato di n. 3 edifici.

La sede centrale dell'Istituto, Scuola Secondaria in via Vittorio V.to, 22, ospita tutti gli uffici amministrativi. La scuola Primaria di Resana si trova sull'altra parte della strada, di fronte alla secondaria; il plesso di Castelminio, a 3-4 Km dal capoluogo, raccoglie anche gli alunni di San Marco

4. Il Programma annuale

Le risorse economiche della scuola, formate dall'avanzo di amministrazione, dall'ordinario stanziamento statale e da contributi esterni (Ente Locale, Famiglie e Privati), servono a dare adeguata risposta ai diversificati bisogni dell'utenza così da realizzare più alti livelli di educazione, di formazione, di orientamento.

E' superfluo sottolineare che lo strumento amministrativo-contabile fa riferimento al PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.) nelle motivazioni, impostazione, articolazione e contenuti.

L'Istituto Comprensivo è impegnato a realizzare un piano dell'offerta formativa che affonda le sue radici nell'AUTONOMIA. Le nuove condizioni giuridiche hanno permesso, con opportuni cambiamenti, di migliorare l'efficacia didattica ed educativa. Scolari ed alunni necessitano essenzialmente di FORMAZIONE ed EDUCAZIONE. Per il preadolescente è, infatti, necessario scoprire la propria identità, acquisire competenze, motivazione, responsabilità, capacità critica, senso civico. Tutto questo per sapere effettivamente interagire e cooperare nell'ambito della società.

Le famiglie, da parte loro, si aspettano un'alta qualità ed un'adeguata preparazione scolastica, anche in vista della prosecuzione degli studi. Chiedono, in particolare, competenze linguistiche, informatiche e tecnologiche atte a far crescere i propri figli nel nuovo contesto europeo.

Analizzate, quindi, le risorse della scuola (giuridiche, professionali, finanziarie, strumentali e strutturali) considerata la positiva collaborazione dell'Amministrazione comunale e di altre Agenzie educative territoriali (Comitato Genitori, associazioni sportive, culturali, universitarie), per

- rinnovare l' Offerta Formativa adeguandola all'utenza
- costituire classi secondo criteri omogenei e di eterogeneità
- assicurare il "successo" scolastico con una didattica differenziata
- progettare interventi durevoli e costanti, verificabili e valutabili nell'arco dell'anno scolastico,

la scuola ha individuato le linee guida del suo processo educativo in :

- Educazione-istruzione
- Accoglienza
- Integrazione alunni stranieri
- Integrazione alunni diversamente abili
- Orientamento
- Didattica laboratoriale
- Dimensione europea della formazione.

Rientra in quest'ambito un'ampia gamma di iniziative e progetti con una forte attenzione sia al problema della conoscenza di almeno due lingue straniere nella secondaria, Inglese – Tedesco, e inglese nella Primaria, sia ad interventi di formazione aventi di mira il raggiungimento di obiettivi certificabili.

Sono state previste e avviate azioni per favorire la continuità educativa, in modo particolare per il passaggio dalla scuola primaria alla secondaria; l'insegnamento dell'informatica e la realizzazione di attività laboratoriali in tutti e due gli ordini di scuola e classi (Espressivo-Manuale – Linguistico – Sportivo – Ambientale – scientifico - strumentale), per favorire negli alunni le acquisizioni di abilità operative, creative, manuali, logiche, atte ad avviare capacità di auto-orientamento, a motivare allo studio, a promuovere la partecipazione alla propria formazione.

Nella scuola secondaria sono state allestite due aule speciale per le lingue e multimedialità e due con lavagna multimediale; in tutti i plessi della scuola primaria e secondaria è allestito un laboratorio d'informatica collegato in rete con la connessione ad Internet, protetta per gli studenti.

Sono state cablate anche aule speciali e razionalizzato il servizio di segreteria con l'uso di un SERVER e la possibilità di interfacciarsi in modo che tutto il personale sia in grado di utilizzare in tempo reale informazioni e programmi condivisi.

Nella scuola Secondaria oltre ai laboratori prima citati esistono un laboratorio di Ed. Artistica, uno di Scienze, uno di Ed. Musicale, due di Ed. Tecnica, di questi uno con attrezzature per l'attività di Ceramica, da 4 anni è stato acquistato e installato un nuovo forno, con finanziamento comunale.

Sono inoltre operanti altre aule con audio-visivi e una Biblioteca per gli alunni, un AUDITORIUM e due PALESTRE.

Anche i plessi di Resana e Castelminio sono dotate di palestra, quella di Castelminio è stata costruita di recente.

ORGANI COLLEGIALI	
CONSIGLIO D'ISTITUTO	<p>E' formato da genitori, da insegnanti, personale A.T.A. e dal Dirigente Scolastico.</p> <p>E' presieduto da un rappresentante dei genitori e resta in carica tre anni (quest'anno viene rinnovato).</p> <p>Delibera per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività delle scuole, anche dal punto di vista finanziario.</p>
GIUNTA ESECUTIVA	<p>E' composta dal Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi, da due genitori, da un docente e da un rappresentante del personale A.T.A.</p> <p>E' presieduta dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere.</p>
COLLEGIO DOCENTI	<p>E' composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.</p> <p>Delibera in merito al funzionamento didattico dell'Istituto.</p>
CONSIGLI D'INTERCLASSE (scuola primaria)	<p>Sono composti dai docenti di classe della scuola e dai rappresentanti dei genitori di ogni classe.</p> <p>Restano in carica un anno e formulano proposte, promuovono iniziative in merito alla vita della scuola.</p>
CONSIGLI DI CLASSE (scuola secondaria di primo grado)	<p>Sono composti dai docenti delle singole classi e da quattro rappresentanti dei genitori per ogni classe.</p> <p>Sono presieduti dal Dirigente Scolastico; restano in carica un anno e hanno il compito di formulare proposte e promuovere iniziative in merito alla vita della scuola.</p>

Area comune

Regolamenti

CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

La Carta dei Servizi rappresenta, insieme al Piano dell'Offerta Formativa (**P.O.F.**), un patto scritto con gli utenti sulla qualità dei servizi offerti dall'Istituto Comprensivo di Resana che, con la presente si impegna a fornire un servizio di qualità sempre più rispondente alle esigenze dell'utenza ed ispirandosi ai principi di seguito evidenziati.

Tramite la Carta, gli utenti verificano l'adempimento degli impegni assunti da parte dell'Istituto e possono esigerne l'osservanza.

La Carta dei Servizi espone all'utenza:

- L'insieme delle garanzie offerte all'utenza tramite le quali si assicura la qualità del servizio scolastico erogato.
- Le modalità tramite le quali la scuola mantiene un rapporto costante con le famiglie dei propri alunni.
- I criteri di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio erogato.

Le parti costituenti della Carta dei Servizi sono:

- I principi e i criteri ispiratori della scuola .
- Gli elementi determinanti la qualità del servizio.
- Le garanzie significative.
- I metodi di valutazione e di controllo dell'attività d'insegnamento e di educazione.
- Gli standard di prestazione che l'Istituto si impegna a garantire.
- I suggerimenti e le procedure di reclamo dell'utenza nell'ottica del superamento delle inadeguatezze e del miglioramento del servizio.
- L'attuazione.

I PRINCIPI E I CRITERI ISPIRATORI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI RESANA

La Carta dei Servizi dell'Istituto Comprensivo di Resana fa propri i principi fondamentali indicati dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995, di seguito indicati, insieme alle concrete disposizioni attuative.

UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

La scuola garantisce assoluta uguaglianza di opportunità e di trattamento a tutti gli utenti, senza alcuna discriminazione.

S'impegna a svolgere il servizio secondo criteri di obiettività, imparzialità, equità e giustizia.

La pari opportunità formativa è garantita attraverso l'adozione di:

- Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi, che tengano conto delle esigenze degli alunni e della necessità pedagogica:
 1. di avere classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, compatibilmente con il diritto di opzione dei genitori;
 2. di favorire la socializzazione tra i sessi;
 3. di favorire l'integrazione culturale tra alunni di religione, lingua, razza, etnie diverse;
 4. di tenere in considerazione le informazioni ricevute dalla scuola di provenienza, dalle famiglie, dalle strutture del territorio;
 5. di effettuare l'inserimento di alunni in classi già formate alla luce dei succitati criteri (in caso di necessità si potrà intervenire ridistribuendo gli alunni di classi parallele già formate, per ottenere un migliore assetto dei gruppi);
 6. di mantenere, ad inizio anno, gli alunni in un unico gruppo o in gruppi mobili, per consentire una formazione più oculata e consapevole delle classi
- iniziative didattiche curriculari (modifiche ed integrazioni delle indicazioni nazionali) funzionali alla conoscenza di storia e cultura dei Paesi di provenienza degli alunni di cittadinanza non italiana;
- soluzioni didattiche ed organizzative delle lezioni per rispondere alle esigenze di alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica;
- provvedimenti atti a favorire il diritto allo studio, compatibilmente con la disponibilità economica dell'Istituto, con fornitura agevolata di strumenti e materiali didattici agli alunni in condizioni socio-economiche disagiate, in collaborazione con gli Enti Locali, previa adeguata documentazione;
- stipula di convenzioni o accordi con A.S.L. ed Enti Locali allo scopo di assicurare assistenza psicologica a soggetti in difficoltà, assistenza igienico-sanitaria ad alunni diversamente abili e/o in situazione di disagio;
- provvedimenti atti ad eliminare barriere architettoniche per alunni diversamente abili.
-

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

La scuola garantisce un servizio regolare e costante per l'intero scolastico.

In presenza di scioperi o assemblee sindacali, oltre al rispetto delle norme di legge e contrattuali, la scuola si impegna a garantire:

- tempestiva informazione alle famiglie, tramite avvisi specifici controfirmati, sulle modalità e sui tempi delle iniziative in atto e sulle loro conseguenze per l'orario delle lezioni;
- i servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza, specie in presenza di soggetti non autonomi per condizione psicofisica;
- presenza attiva e vigilanza di tutti gli operatori della scuola in rapporto all'orario di lavoro e alle mansioni dei singoli dipendenti.
-

ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

La scuola garantisce le condizioni che favoriscono l'inserimento dei nuovi alunni, individuando e vigilando soprattutto sui casi di rilevante disagio: alunni diversamente abili, stranieri, in situazione di svantaggio o situazioni problematiche, anche attraverso lo spazio-ascolto.

La scuola garantisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori tramite:

- la ricerca di sinergia tra le esperienze scolastiche precedenti e successive degli alunni, sulla linea di un *continuum* educativo armonico e graduale;
- l'attenzione alle esigenze psicofisiche degli alunni evitando sia il sovraccarico di libri e di materiali sia l'eccessiva assegnazione dei compiti per casa;
- il rispetto e la considerazione per gli alunni, evitando interventi diseducativi, mortificanti ed intimidatori, bensì incoraggiando i loro punti di forza ed aiutandoli a superare e a colmare i punti deboli;
- le iniziative atte a far conoscere gli alunni, entro cinquanta giorni dall'inizio dell'anno scolastico, le strutture e le forme organizzative della scuola, il Regolamento e a grandi linee il Piano educativo d'Istituto P.E.I. e il Piano dell'Offerta Formativa P.O.F. ;
- l'illustrazione del P.O.F. ai genitori e la possibilità di consultare o duplicare, a richiesta e dietro rimborso del costo, la Carta dei Servizi, il P.E.I. ed il Regolamento, che comunque trovano spazio sui siti della scuola;
- l'organizzazione, entro cinquanta giorni dall'inizio delle lezioni, di un incontro tra i genitori degli alunni nuovi iscritti e i docenti e dei consigli di classe per una prima reciproca conoscenza;
- la predisposizione di una bacheca genitori e di uno spazio alunni per favorire la circolazione delle notizie di comune interesse.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E DI FREQUENZA

L'Istituto s' impegna a garantire:

- il diritto di scelta della famiglia, nei limiti della legge e della ricettività della scuola prescelta;
- l'attuazione dell'obbligo scolastico;
- il controllo della regolarità della frequenza;
- il controllo dell'evasione dell'obbligo scolastico;
- la prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica.

L'Istituto garantisce forme di monitoraggio, in particolare nei primi mesi di attività, allo scopo di orientare, recuperare, integrare gli alunni che manifestano difficoltà cognitive o di socializzazione, attivando strategie didattiche mirate.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

L'Istituto nel garantire la partecipazione degli utenti alla prestazione del servizio, valuta i suggerimenti e le proposte e considera la trasparenza nei rapporti amministrativi e con l'utenza quali prerogative indispensabili all'effettiva partecipazione democratica alla gestione della scuola. In particolare si garantiscono: l'attivazione delle forme previste di gestione partecipata della scuola da parte dei genitori, la consultazione periodica dei genitori anche con specifiche assemblee di classe e d'Istituto, con poteri di proposta in relazione alla Carta dei Servizi e al P.O.F.

Si garantisce una bacheca generale d'Istituto o più spazi ove esporre:

1. in via permanente:
 - ✓ il Regolamento d'Istituto
 - ✓ la Carta dei Servizi
 - ✓ il P.E.I. e il P.O.F.
 - ✓ il piano di evacuazione

2. in via temporanea:
 - ✓ gli atti del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva
 - ✓ gli atti del Collegio dei Docenti
 - ✓ i servizi offerti alla scuola da soggetti esterni (iniziative sportive, teatrali, culturali, cinematografiche...)

Si garantisce una bacheca del personale docente contenente in via permanente:

- l'elenco dei docenti con la disciplina d'insegnamento
- l'orario di servizio
- l'orario delle lezioni, delle contemporaneità, delle disponibilità
- i responsabili delle diverse commissioni
- l'orario di ricevimento dei genitori

Si garantisce una bacheca del personale ATA contenente in via permanente:

- l'organigramma e le mansioni
- gli incarichi speciali
- codice personale

Si garantisce una bacheca delle R.S.U.

LIBERTA' D'INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà d'insegnamento, che si attua nel rispetto della personalità dell'alunno, è fondata sul presupposto della conoscenza aggiornata delle teorie psicopedagogiche, delle strategie didattiche,

delle moderne tecnologie educative, sul confronto collegiale con gli altri docenti, sul rispetto delle decisioni degli organi collegiali nell'ambito delle loro competenze.

L'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione ed è un diritto-dovere per il docente.

GARANZIE SIGNIFICATIVE NELLE DIVERSE AREE

AREA DIDATTICA

L'Istituto garantisce l'elaborazione della programmazione educativa e didattica.

Il P.O.F. e il P.E.I. sono elaborati dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri forniti dagli organismi di partecipazione e dal comitato dei genitori.

Programmazione educativa

Programmazione didattica

L'Istituto propone inoltre a genitori e alunni un contratto formativo che

impegna i docenti a:

- coinvolgere gli alunni nell'attività di programmazione con informazioni sui principali obiettivi specifici di apprendimento O.S.A., sui risultati attesi, sui criteri di verifica e di valutazione;
- rispettare la persona e le opinioni degli alunni, non utilizzando la valutazione come sanzione per opinioni divergenti;
- programmare interventi di verifica e valutazione solo dopo un'attività didattica organica ed esauriente, che preveda momenti teorici e pratici, di problematizzazione del reale, di ipotetiche soluzioni, di spiegazioni, di esercitazioni e rinforzi;
- condurre un'attività sistematica e tempestiva di controllo degli apprendimenti, del lavoro scolastico e di quello svolto a casa;
- comunicare agli alunni, almeno periodicamente, il momento in cui saranno sottoposti a verifica e valutazione della loro attività di studio;
- comunicare ad alunni e genitori i risultati delle verifiche e della valutazione, per guidarli a riflettere che la valutazione si riferisce al compito e mai alla persona, per correggere errori e colmare lacune;
- utilizzare l'errore come momento di riflessione, rinforzo ed approfondimento, nell'ottica di trasformare i punti deboli in punti di forza;
- incoraggiare la competizione con se stessi (auto-competizione: confronto con i propri risultati precedenti);

- creare un clima sereno nella classe: gratificare ogni minimo progresso conseguito, evitare riprovazione e punizione, variare le attività sottoposte a verifica-valutazione, offrire a tutti gli alunni occasioni per sperimentare il successo;
- evitare accertamenti di natura inquisitoria, umiliazioni verbali, reazioni eccessive, atteggiamenti diseducativi, in contrasto con i regolamenti e gli obiettivi educativi proposti dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe e di Interclasse;
- migliorare la propria formazione, tramite attività di aggiornamento, di sviluppo e di ricerca, di sperimentazione educativa e didattica;

chiede ai genitori di:

- seguire i propri figli e di aiutarli a rispettare le indicazioni del regolamento per gli alunni, collaborando con i docenti per favorire il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici fissati dagli organismi collegiali della scuola;
- di partecipare all'elezione dei propri rappresentanti in seno agli organi collegiali;
- di concorrere, con proposte e pareri, alla formulazione dei piani educativi e di lavoro della scuola ai diversi livelli: di istituto, di classe e dei singoli docenti;
- di partecipare ai colloqui individuali con i docenti, di interessarsi per conoscere i risultati delle verifiche svolte in classe per essere informati sui momenti significativi del processo di apprendimento e di valutazione dei figli;
- di contribuire ad un rapporto scuola-famiglia teso ad una costruttiva e reciproca collaborazione;
- di favorire la creazione di un clima di stima e fiducia nella scuola e nei docenti;
- di non rinunciare ad apporti critici o di denuncia in caso di disfunzioni o di inadempienza degli operatori o del sistema scolastico, che vanno evidenziati nei modi e nelle sedi opportune, evitando tuttavia di screditare l'istituzione scolastica agli occhi degli alunni.

chiede agli alunni:

- di rispettare il regolamento della scuola, esposto a scuola e commentato con gli alunni stessi.

AREA ORGANIZZATIVA

Entro i primi due mesi di attività, il Capo d'Istituto, acquisite le proposte dei docenti, dell'équipe, dei team, delle commissioni e di tutti gli organismi costituenti l'impianto organizzativo della scuola, predispone un Piano delle Attività ed un calendario di massima da sottoporre all'approvazione degli organi competenti, consultabile su richiesta dai genitori degli alunni.

Il Collegio dei Docenti, in qualità di responsabile dell'attività educativa e didattica collegiale, utilizzando poteri di auto-organizzazione, si divide in:

consigli di interclasse scuola primaria;

consigli di classe scuola secondaria di primo grado;

team di classe o di classi parallele nella scuola primaria;

commissioni di lavoro: P.O.F., continuità con la scuola dell'infanzia, tra scuola primaria e secondaria di primo grado, orientamento per la secondaria di secondo grado, handicap, pari opportunità, educazione sessuale, sicurezza, handicap, stranieri, disagio, sicurezza, educazione stradale, educazione motoria, gite.

Gli organi collegiali con i genitori sono:

- consigli interclasse per la scuola primaria;
- consigli di classe per la scuola secondaria di primo grado;

- consiglio di Istituto.

Ogni team o consiglio di classe avrà un coordinatore al quale potranno fare riferimento alunni e genitori.

AREA AMMINISTRATIVA

L'Istituto garantisce celerità, trasparenza, efficienza ed efficacia dei servizi scolastici.

L'orario di servizio del personale A.T.A. fissato in 36 ore settimanali dal CCNL, sarà articolato in 6 giorni lavorativi, utilizzando orario unico, orario flessibile, turnazione, rientri pomeridiani, straordinario da compensare con giornate libere e/o permessi. Qualora le ore di straordinario fossero superiori ai recuperi, saranno retribuite con fondi a carico del bilancio, appositamente previsti per tali prestazioni.

L'articolazione dei vari tipi di orario verrà di volta in volta adottata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, secondo le diverse esigenze prevedibili e non (come la sostituzione del personale assente).

L'orario di ricevimento della segreteria, salvo particolari esigenze è stabilito come segue:

- tutte le mattine da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle 12.00 alle 13.30
- pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle 16,30.

Il rilascio di certificati e documenti è assicurato al massimo entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta scritta dell'interessato, salvo casi particolari.

Il Dirigente Scolastico riceve previa prenotazione telefonica tutti i giorni ad eccezione del sabato.

L'operatore scolastico che risponde al telefono è tenuto a comunicare cognome e nome e la qualifica rivestita, mentre l'utente è tenuto a dichiarare cognome e nome e la natura dell'informazione richiesta.

Il Direttore dei servizi è tenuto a garantire la formazione di distinte raccolte, conformi agli originali, dei seguenti provvedimenti per pubblica consultazione o il rilascio in copia entro 3 giorni dalla richiesta scritta:

testo aggiornato della Carta dei Servizi, del P.O.F., del P.E.I., del Regolamento di Istituto e del Piano delle attività annuali,
copia delle delibere e dei verbali della Giunta esecutiva, del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti.

L'accesso ai documenti scolastici è garantito dalla Legge 241/1990 (trasparenza), subordinata al D. L.vo 196/2003 (privacy). Tutti gli atti amministrativi e scolastici, relativi alla carriera degli alunni, compresi gli elaborati scritti e quelli degli scrutini e degli esami, sono oggetto del diritto di accesso. Tale diritto si esercita tramite richiesta scritta non assoggettabile ad imposta di bollo, mediante esame e visione degli atti, senza alcun pagamento, o con il rilascio di copie (con il rimborso del costo delle copie medesime).

AREA AMBIENTALE

L'Istituto garantisce le seguenti misure di sicurezza, accoglienza, igiene:

1. la sicurezza degli alunni all'interno del complesso scolastico è realizzata con adeguate forme di vigilanza da parte dei docenti, da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni fino alla fine delle lezioni; dai collaboratori nella scuola primaria a partire dalle 7,30 per gli effettivi casi segnalati al Dirigente Scolastico;
2. la sicurezza, disciplinata dal D. L.vo 626/1994, D. L.vo 196/2003, Legge 299/2003, prevede un responsabile della sicurezza, una valutazione dei rischi contenente:

- l'individuazione di possibili fatti dannosi, loro grado di probabilità, loro indice di gravità, l'incidenza del fattore umano, una relazione sui criteri seguiti, un piano di misure preventive e protettive, un piano di interventi strutturali (da richiedere al comune), le figure di pronto soccorso, un piano di educazione e informazione rivolto al personale scolastico e agli utenti, un piano di evacuazione;
3. l'igiene dei servizi con intervento ripetuto durante la giornata lavorativa e naturalmente a fine giornata;
 4. l'igiene delle aule e di tutti i locali scolastici secondo gli indirizzi tecnici della Regione Veneto (Circolare n.19 del 7 giugno 1994) compatibilmente con le attrezzature in dotazione alla scuola.

I METODI DI VALUTAZIONE E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO E DI EDUCAZIONE

I. Valutazione del servizio

La scuola ha per obiettivo il miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei fattori di qualità.

II. Indicatori di qualità

La valutazione si ispirerà al principio dell'autodiagnosi e si riferirà ai seguenti elementi: processi, strutture, organismi, competenze disciplinari, relazionali e gestionali dei docenti, il raggiungimento degli obiettivi.

E' esclusa ogni forma di valutazione delle persone fisiche.

Ci si avvarrà delle proposte dell'INVALSI per la valutazione degli esiti dell'apprendimento/insegnamento.

Saranno monitorati gli esiti degli alunni all'uscita del primo anno di scuola secondaria di secondo grado.

TABELLA DI SINTESI SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

	<i>FATTORI DI QUALITÀ</i>	<i>INDICATORI</i>	<i>STANDARD</i>
1	Capacità di rilevazione delle caratteristiche del contesto e dei bisogni dell'utenza	Dati raccolti Documenti programmatici degli OO.CC. Assemblee dei genitori Intese, protocolli con l'ente locale P.O.F.	Revisione biennale dei documenti descrittivi il contesto in cui opera la scuola e della parte di P.O.F. che indica le finalità educative e didattiche della scuola (mission)
2	Livelli di utilizzazione del personale	P.O.F. Orari di lavoro Delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto	Pieno utilizzo delle ore di disponibilità dei docenti oltre le ore di docenza frontale Riduzione al minimo della necessità di ricorrere a progetti speciali e/o straordinari per il personale A.T.A.
3	Capacità di autovalutazione dei docenti	Relazioni finali Verbali degli OO.CC.	Impostazione annuale di piani di miglioramento riguardanti 2 o 3 aspetti del lavoro dei docenti
4	Livelli di funzionamento del collegio e degli altri OO.CC.	Numero delle riunioni numero degli interventi e delle delibere significative Capacità progettuale dell'Istituto Questionari di autovalutazione e di percezione del servizio erogato	Collegialità nelle decisioni che, almeno nel 90% dei casi, coinvolga la quasi totalità del corpo docente interessato Sostanziale omogeneità di intenti ed azioni educativo-didattiche, che preveda solo distinzioni autorizzate e motivate pedagogicamente ed epistemologicamente
5	Livelli di apprendimento degli alunni	Test in uscita standardizzati Esiti finali Risultati 1° anno superiori	Dati in media con quelli nazionali, provinciali, distrettuali
6	Livelli del rapporto costi-benefici e del raggiungimento degli obiettivi (efficacia ed efficienza) riferiti sia agli investimenti finanziari sia all'impiego delle risorse di tempo e di energie umane	Criteri di progettazione e di approvazione preventiva delle attività verifiche a consuntivo delle attività svolte riferite al raggiungimento degli obiettivi Analisi comparate dei bilanci delle singole iniziative Tempi organizzativi e risorse umane impiegate Percezione delle attività presso	Impiego del docente giustificato da un corretto rapporto costi-benefici Corretto rapporto numerico docente/alunni nelle attività di recupero e potenziamento Intervento di esperti esterni di consulenza e comunque deve prevedere un ruolo attivo dei docenti compresenti

		l'utenza	
7	Grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza sul piano didattico e amministrativo	Presenza e quantità dei reclami	Percentuale media di soddisfazione pari all'80%
8	Efficacia delle attività di recupero/sostegno e loro incidenza riferita alle non ammissioni e alla dispersione scolastica	Numero di alunni respinti, che evidenziano gravi insufficienze in oltre 2/3 delle discipline, alunni che abbandonano	Dati sull'insuccesso e sulla dispersione in linea con la media provinciale e distrettuale
9	Efficacia delle iniziative sull'orientamento scolastico	Dati del questionario specifico di valutazione Tempi della scelta Rispondenza della scelta col consiglio orientativo	Quota almeno del 70 % di alunni che dia valutazione positiva, abbia già scelto nei tempi previsti ed in linea col consiglio orientativo
10	Livello di soddisfazione della domanda di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori	Dati di un questionario di valutazione conclusivo Partecipazione alle iniziative della scuola e/o delle reti a cui la scuola aderisce	Quota dell'80% del personale che dia valutazione positiva, che abbia partecipato ad almeno 10 ore di formazione
11	Tasso di utilizzazione di impianti, attrezzature, laboratori e patrimonio librario	Dati sull'utilizzo di aule speciali e laboratori, libri, videocassette, ecc.	Utilizzo che coinvolga alunni e classi nelle seguenti percentuali: aule speciali e laboratori 50%, libri 80%, videocassette 50%, ecc.
12	Livelli di rispondenza e di adattamento della programmazione alle esigenze degli alunni	Variazioni ed integrazioni nei verbali degli organi competenti	Percentuale di variazioni e di adattamenti non sostanziali
13	Capacità di utilizzazione piena delle risorse finanziarie del fondo di istituto e capacità di progettare attività attingendo ad altri fondi statali, regionali, locali o privati	Piano iniziale del fondo di istituto Consuntivo finale Progetti attuati ricorrendo a finanziamenti non ordinari	Programmazione e corrispondente utilizzo, secondo attività ed incarichi previsti, di almeno il 95% del fondo di istituto Acquisizione su specifici progetti di almeno 2 finanziamenti straordinari annuali
14	Efficienza della rete informativa (tempestività nella socializzazione delle informazioni, nella distribuzione delle circolari e nella divulgazione di iniziative di soggetti esterni)	Tempi di affissione e/o trasferimento delle informazioni e circolari dalla segreteria agli albi o ai plessi	Al massimo entro 2 giorni lavorativi dal giorno di arrivo della circolare o comunicazione esterna, della locandina o manifesto, della rivista, della firma di circolari ed avvisi interni
15	Livello di trasparenza nell'erogazione del servizio	Numero di richieste di accesso ad atti e documenti, di reclami e di ricorsi	Distribuzione del P.O.F. Consultazione immediata di Carta dei Servizi, regolamento, verbali del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto

		Consultazione su richiesta e a norma di legge di programmazioni varie, piano delle attività, verbali del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto, compiti e verifiche degli alunni
--	--	---

PROCEDURA DEI RECLAMI

La scuola garantisce forme di tutela semplificate e celeri. Pertanto i reclami:

- possono essere scritti anche via fax, via e-mail, possono essere orali e telefonici, ma comunque poi devono essere sottoscritti
- devono essere circostanziati e contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente
- se anonimi, non verranno presi in considerazione
- vanno rivolti al Capo di Istituto.

L'Istituto garantisce risposta tempestiva entro le 48 ore per questioni semplici e risposta scritta, entro 15 giorni, per le problematiche più complesse che comportano un'indagine di merito.

Il Capo di Istituto curerà la raccolta di tutti i reclami e delle soluzioni adottate e relazionerà periodicamente al Consiglio di Istituto nel quadro della relazione generale sulle attività della scuola.

DEFINITIVITA' DEGLI ATTI

I provvedimenti adottati dalla scuola, salvo quelli di materia personale e di disciplina degli alunni, divengono definitivi il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo.

Entro tale termine, chiunque abbia interesse può inoltrare reclamo.

ATTUAZIONE

La presente Carta dei servizi, prima dell'approvazione definitiva del Consiglio di Istituto, verrà sottoposta alla consultazione, con potere di proporre emendamenti soppressivi o integrativi, dei seguenti organismi:

- assemblea del personale A.T.A.
- collegio dei docenti.

Il Consiglio di Istituto, anche dopo la approvazione della Carta, del Regolamento, del Piano Educativo e del P.O.F., in presenza di emendamenti, è tenuto a riunirsi entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della proposta e a pronunciarsi, accogliendola o respingendola con articolata motivazione.

Le proposte vanno sottoscritte da almeno il 10% della componente genitori e dal 33% della componente docente o A.T.A. .

Tutte le norme contenute nel testo definitivo della presente Carta dei Servizi sono vincolanti per operatori ed utenti fino a nuove disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in nome della legge o in successivi provvedimenti del consiglio di Istituto.

SCELTE DI GESTIONE

I PRINCIPI FONDAMENTALI

1. **UGUAGLIANZA:** per garantire pari opportunità didattico-educative, non vi sono discriminazioni nell'erogazione del servizio.
2. **IMPARZIALITA':** il personale scolastico e gli OO.CC., nella gestione del servizio, utilizzano criteri di equità ed obiettività.
3. **INTEGRAZIONE:** la scuola si impegna al pieno inserimento di ogni alunno, con particolare riferimento ai bambini che si trovano in situazioni problematiche.
4. **ACCOGLIENZA:** la scuola garantisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori, promuovendo specifiche iniziative finalizzate sia all'inserimento degli iscritti (particolarmente per le classi iniziali e finali dei due ordini di scuola), sia all'informazione ed al coinvolgimento dei genitori.
5. **REGOLARITA':** la scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio, anche in situazione di agitazione sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge, tramite:
 - a) la tempestiva informazione alle famiglie;
 - b) l'erogazione di uno standard di servizio commisurato alle effettive presenze.
6. **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E DI FREQUENZA:** i genitori hanno facoltà di scegliere la scuola primaria o la scuola secondaria di primo grado in cui iscrivere il proprio figlio, nei tempi e nei limiti stabiliti dalla legge e nei limiti di ricettività della scuola prescelta.

La scuola, in collaborazione con le istituzioni territoriali, controlla l'evasione dell'obbligo scolastico e si impegna a prevenire gli abbandoni e la dispersione scolastica, predisponendo un adeguato ambiente educativo e di apprendimento.
7. **LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE:**

nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.

L'esercizio di tale libertà promuove, attraverso un confronto aperto di

posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni. Pertanto il docente, quale professionista dell'educazione e della didattica, sceglie responsabilmente strategie, tempi, modi e strumenti per favorire l'apprendimento in funzione dell'unicità della classe e della molteplicità dei soggetti

La libertà di insegnamento si alimenta e si rafforza tramite la partecipazione dei docenti a tre livelli:

- a) didattico (programmazione);
- b) sociale (collaborazione con gli OO.CC.);
- c) metodologico (conoscenze psicopedagogiche, interdisciplinarietà).

L'aggiornamento rappresenta un diritto-dovere per i docenti ed un compito per l'amministrazione.

8. FLESSIBILITA' DEL GRUPPO CLASSE: in entrambi gli ordini di scuola vengono programmate attività di intersezione o di classi aperte per beneficiare dei seguenti vantaggi:

- creare rapporti più stimolanti fra docenti e alunni e fra alunni ed alunni;
- permettere la formazione di gruppi di livello ai quali consentire una scansione più calibrata del processo di apprendimento;
- garantire ai docenti maggiori possibilità di dialogo e di osservazione lavorando con gruppi più ridotti;
- garantire l'ottimizzazione di risorse e competenze;
- consentire una fruizione migliore di tempi, spazi e materiali.

9. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO: in entrambi gli ordini di scuola, pur riconoscendo come la stesura dell'orario giornaliero e settimanale rappresenti intrinsecamente una scelta pedagogica, si ribadisce la valenza fondamentale della flessibilità.

10. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA: istituzioni, personale docente e non docente, genitori partecipano e collaborano, nell'ambito delle proprie competenze, alla corretta e funzionale erogazione del servizio scolastico mediante:

- la semplificazione delle procedure;
- l'informazione, semplice, corretta e trasparente;
- l'utilizzazione di criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattico-educativa e dell'offerta formativa integrata;
- il raccordo con gli enti locali, le varie associazioni culturali, sportive, ricreative, territoriali.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA: Il presente Regolamento, redatto ai sensi del D.L. n° 297/1994, art. 10, comma 3, lett. "a", ha lo scopo di contribuire alla realizzazione di una scuola sensibile ai problemi della più vasta comunità sociale e di coordinare l'attività degli OO.CC. funzionanti nell'Istituto Comprensivo.

Sostituisce i precedenti Regolamenti della Scuola Primaria e della Secondaria di 1° grado.

TITOLO 1 - ORGANI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

ART. 1 - PREMESSE

Sono costituiti nell'Istituto gli organi collegiali previsti dal D.L. 16/04/1994 n. 297:

- a) Consiglio d'Istituto;
- b) Giunta esecutiva;
- c) Collegio docenti;
- d) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- e) Consigli di interclasse e di classe;
- f) Commissione elettorale d'Istituto;
- g) Assemblea dei genitori di classe;
- h) Assemblea dei genitori d'Istituto;
- i) Comitato genitori (Primaria e Secondaria di 1° grado).

Il Consiglio di Istituto organizza e programma la vita e l'attività della scuola e a tal fine svolge le funzioni attribuitegli dall'art. 10 del D.L. 16/04/1994 n. 297.

ART. 2 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il numero dei suoi membri è stabilito per Legge in base al numero degli alunni iscritti. Il Consiglio resta in carica per un triennio ed è presieduto da un rappresentante eletto nella componente genitori.

ART. 3 - IL PRESIDENTE E IL VICE-PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta ufficialmente il Consiglio e lo presiede; convoca il Consiglio, dirige e modera le sedute, cura l'osservanza del regolamento. Può essere eletto anche un Vice-presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice-presidente, il Consigliere genitore più anziano di età ne assume le funzioni.

ART. 4 - GIUNTA ESECUTIVA

In seno al Consiglio è eletta una Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, da 2 rappresentanti dei genitori, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale A.T.A. e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'Istituto, membro di diritto, con funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta prepara i lavori del Consiglio e predispone gli ordini del giorno delle sedute del medesimo. Cura altresì l'esecuzione delle delibere effettuate dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio può delegare alla Giunta, di volta in volta, potere deliberante su specifiche materie di competenza del Consiglio medesimo. La delega va concessa a maggioranza assoluta. I provvedimenti così adottati dalla Giunta dovranno essere ratificati dal Consiglio.

ART. 5 - SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Presidente del Consiglio di Istituto nomina il segretario del Consiglio, da scegliersi tra i suoi componenti. In caso di assenza o impedimento del segretario prescelto, il presidente può incaricare un altro consigliere di sostituirlo. Il segretario redige i processi verbali delle sedute.

TITOLO 2 - NORME SULLA PARTECIPAZIONE

ART. 6 - PARTECIPAZIONE E INTERROGAZIONI

Tutti gli elettori dell'Istituto hanno il diritto di rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio, su argomenti di sua competenza, di natura non strettamente personale e di ricevere risposta scritta.

Il Consiglio di Istituto tiene conto delle richieste formulate dai Consigli di interclasse e di classe. Promuove inoltre, se necessario, contatti, incontri e riunioni con tutti gli altri organi dell'Istituto previsti dalla vigente normativa.

ART. 7 - ORDINI DEL GIORNO

Gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto sono predisposti dalla Giunta. La Giunta, a richiesta di un qualsiasi organo collegiale dell'Istituto o di ogni componente del Consiglio, inserisce gli argomenti nell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio. Il Presidente della Giunta può inserire nell'ordine del giorno altri eventuali argomenti di particolare urgenza. Gli argomenti non discussi in una seduta del consiglio di Istituto vengono di diritto inseriti nell'ordine del giorno della seduta seguente.

Gli atti relativi all'ordine del giorno, di norma, vengono trasmessi ai componenti del Consiglio d'Istituto almeno 5 giorni prima della seduta, al fine di permettere un preventivo esame.

TITOLO 3 - REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO

ART. 8 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio si riunisce di regola presso la sede centrale dell'Istituto. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo le elezioni, è disposta, entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Dirigente Scolastico, che presiede il Consiglio fino a quando viene eletto il Presidente. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e viene eletto chi abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti l'intero Consiglio.

Nell'ipotesi in cui nella prima votazione non si raggiunga detta maggioranza, viene eletto chi, nella successiva votazione, ottenga la maggioranza relativa. Il Vice-presidente viene eletto con le stesse modalità. Nell'ipotesi in cui il presidente perda la qualità di componente del Consiglio di Istituto o rinunci al proprio mandato, si dovrà procedere a nuova elezione, previa surroga del medesimo nel Consiglio, col primo dei non eletti della sua lista nelle elezioni scolastiche.

Il Presidente, qualora non sia membro della Giunta Esecutiva, può essere invitato a partecipare alle riunioni della Giunta senza diritto di voto.

ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - VERBALE DELLE SEDUTE

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente predispone la convocazione del Consiglio:

- a) di propria iniziativa;
- b) su richiesta del presidente della Giunta;
- c) su richiesta scritta motivata di un terzo dei componenti il Consiglio. In tal caso il presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della proposta.

La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della riunione mediante comunicazione scritta ai singoli componenti. Copia della comunicazione deve essere esposta all'albo.

La presenza di tutti i consiglieri costituisce sanatoria degli eventuali vizi della convocazione.

L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno della seduta del Consiglio.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

All'inizio di ogni seduta viene approvato il verbale della seduta precedente.

In caso di necessità il Consiglio può essere convocato con urgenza mediante avviso da rendere noto ai componenti almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta.

Il Consiglio si riunisce almeno 3 volte all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta si renda necessario e comunque in caso di rinnovamento dell'organo.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nell'ipotesi in cui manchi il numero legale, trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio, il Presidente rinvia la seduta e convoca il consiglio di norma entro 48 ore.

ART. 10 - I CONSIGLIERI

I Consiglieri hanno diritto: di parola, di interrogazione, di mozione, di presentare proposte ed atti scritti alla Giunta o direttamente al Presidente del consiglio, di voto in seno al Consiglio, di esaminare tutti gli atti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva.

I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio.

Le eventuali dimissioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio ed hanno efficacia dal momento in cui saranno accettate dal Consiglio.

Decadono dalla loro carica, e vengono sostituiti ai sensi di legge, i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive.

ART. 11 - SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riguardanti persone.

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Il pubblico presente alla seduta non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio di Istituto, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino le comunità locali, o componenti culturali e sociali operanti nelle stesse comunità, può invitare per iscritto alle proprie sedute enti, organismi,

associazioni o persone che siano interessate ai problemi medesimi anche in qualità di esperti, a titolo consultivo giusto l'art. 10 D.L. 16/04/1994 n. 297.

Analogo invito può essere rivolto ai rappresentanti di altri Consigli di Istituto, o di altri Consigli Scolastici. I rappresentanti delle associazioni, enti, organismi o persone come sopra indicati hanno pieno diritto di parola e di intervento nelle discussioni, pur non avendo diritto di voto

ART. 12 - MAGGIORANZE

Le delibere vengono prese a maggioranza semplice dei presenti.

E' richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio per ogni modifica del presente regolamento.

E' richiesta la maggioranza assoluta per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Sono salve le diverse maggioranze previste da questo regolamento o dalla legge.

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta quando riguarda casi personali o quando ne è fatta richiesta da un Consigliere.

ART. 13 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Copia delle delibere viene esposta, a cura del segretario, all'albo ufficiale dell' Istituto.

Non sono pubblicati gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo consenso scritto dell'interessato.

ART. 14 - RELAZIONE ANNUALE

La relazione annuale è predisposta nei termini di legge dalla Giunta esecutiva e deve essere approvata e discussa dal Consiglio entro il mese di ottobre e comunque, in caso di rinnovo del Consiglio di Istituto in seguito a elezioni, prima della riunione del nuovo Consiglio.

TITOLO 4 - COLLEGIO DOCENTI - CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE

ART.15 - COLLEGIO DOCENTI: COMPOSIZIONE - COMPITI - CONVOCAZIONE

Il Collegio è composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo dell'Istituto nonché da eventuali supplenti temporaneamente in servizio.

Segretario è uno dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

I compiti del collegio sono stabiliti dall'art. 7 del D.L. 16/04/1994 n. 297 e il monte ore annuali delle riunioni è fissato dal C.C.N.L.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno ed è convocato con le modalità che seguono:

- a. unitario
- b. per Sede (docenti scuole PRIMARIE- SECONDARIA DI 1° GRADO)
- c. per commissioni di lavoro.

Il Collegio Docenti elegge il comitato di valutazione servizio degli insegnanti, i membri di commissioni o gruppi per lo studio approfondito di determinati argomenti.

Per le modalità di convocazione, riunione, verbalizzazione e svolgimento dei lavori si fa riferimento alle vigenti norme di legge. Contestualmente alla convocazione del Collegio docenti, perverrà ad ogni singolo plesso, in busta chiusa, una copia del verbale precedente che dovrà rimanere strettamente riservato sotto la custodia del docente coordinatore di plesso.

ART. 16 - CONSIGLI DI CLASSE – DI INTERCLASSE

Nella scuola Primaria il consiglio di interclasse è composto dai docenti delle classi del plesso e dai rappresentanti dei genitori. Il consiglio di classe nella secondaria di 1° grado è composto da tutti i docenti della classe, da quattro rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal responsabile di plesso o da un docente delegato per la scuola primaria, dal Coordinatore di classe per la scuola secondaria.

Funge da segretario del consiglio un docente scelto dal Dirigente Scolastico, che provvede alla stesura del verbale in apposito registro.

Delibera a carico degli alunni i provvedimenti disciplinari che rientrano nella competenza dei Consigli di classe e di interclasse .

Per convocazioni, riunioni, valutazione, programmazione e competenze del consiglio di classe si fa riferimento al D.L. 16/04/1994 n. 297.

ART. 17 - PROGRAMMAZIONE

I consigli di interclasse e classe, il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto programmano all'inizio dell'anno scolastico, secondo le rispettive competenze, le linee generali delle proprie

attività volte a favorire il funzionamento e lo sviluppo della vita dell'Istituto secondo quanto stabilito dal D.L. 16/04/1994 n. 297 e dal D.P.R. 08/03/1999 n° 275 e successive disposizioni sull' "Autonomia Scolastica".

TITOLO 5 - REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO

ART. 18 - BIBLIOTECHE

Il Consiglio di Istituto assicura l'accesso alla biblioteca dei vari plessi a tutti i docenti.

E' ammesso il prestito dei libri della biblioteca agli insegnanti titolari e supplenti iscritti nelle graduatorie d'Istituto.

Si possono trattenere fino a due libri per 21 giorni, prorogabili per altre due settimane, in modo da dare a tutti la possibilità della consultazione. Ogni prestito va segnalato sull'apposito registro, con l'indicazione della data del prelievo e di quella della restituzione. In caso di smarrimento o di deterioramento di un libro l'interessato è tenuto ad acquistarne una copia o a versare l'importo per il valore assegnatogli.

I libri della biblioteca non devono essere sottolineati perché essi sono di lettura comune e non individuale.

Il Dirigente scolastico nomina un responsabile della biblioteca per ogni singolo plesso.

Le biblioteche di plesso destinate agli allievi sono a disposizione dei medesimi per la consultazione ed il prestito e sono custodite dai team/docenti per le classi di loro competenza.

ART. 19 - SUSSIDI DIDATTICI

I sussidi didattici e audio-fono-visivi-informatici sono affidati, in ogni plesso e per l'uso di tutte le scolaresche del plesso stesso, a docenti individuati dal Dirigente Scolastico.

Ogni insegnante avrà cura del materiale prelevato e ne è responsabile; dopo l'uso lo restituirà informando il docente responsabile di eventuali danni. A fine Maggio, tutti i sussidi presi in prestito dovranno essere riconsegnati.

E' possibile lo scambio di sussidi didattici ed audio-fono-visivi-informatici fra i plessi, previa registrazione su apposito registro sottoscritto dall'insegnante destinatario che ne diventa responsabile.

ART. 20 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente l'orario scolastico, tenuto conto delle particolari ed eventualmente diverse esigenze dei vari plessi.

1- Gli insegnanti secondo l'orario di servizio sono responsabili degli alunni ed hanno l'obbligo di vigilanza e sorveglianza su di essi a partire dai 5 minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni e fino al momento del congedo degli scolari dopo il termine delle lezioni, quando saranno accompagnati all'uscita della scuola e comunque secondo quanto stabilito dalla normativa contrattuale.

2- Durante la ricreazione, stabilita in 15 minuti per la secondaria e 20 per la primaria, gli alunni saranno vigilati e sorvegliati per la scuola secondaria secondo il calendario previsto all'inizio dell'anno scolastico, e dagli insegnanti di classe per la primaria.

3- Gli alunni entrano a scuola nei 5 minuti che precedono le lezioni ed escono, accompagnati, al termine delle stesse. La scuola non si assume la responsabilità degli alunni che arrivano prima dell'orario prestabilito e che permangono all'esterno della scuola, fatta eccezione per diversa assistenza programmata all'inizio dell'anno scolastico su richiesta del Comune o dei genitori ed approvata dagli organi competenti.

4- Nei giorni di lezioni pomeridiane gli alunni che non usufruiscono della mensa sono ammessi a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle attività didattiche pomeridiane.

5- Durante lo svolgimento delle lezioni nei plessi scolastici si provvederà alla chiusura dei cancelli dell'edificio scolastico e/o dei locali per impedire ogni accesso agli estranei.

6- Gli alunni che si presentano a scuola non devono essere allontanati per nessun motivo; assenze, ritardi, uscite anticipate sono regolate da specifici articoli del regolamento alunni. Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori o dai responsabili dell'obbligo scolastico; in caso di malattia superiore a cinque giorni di lezione, è obbligatoria la presentazione del certificato del medico curante, attestante che l'alunno può essere riammesso a scuola (D.P.R. n. 1518/67, art. 42), e comunque secondo la normativa vigente; in casi particolari, i genitori sono invitati ad informare i docenti o il Dirigente scolastico sulla presumibile durata dell'assenza dell'alunno in forma scritta.

7- In caso di infortunio di un alunno in orario scolastico, gli insegnanti e l'incaricato del primo soccorso intervengono nella maniera più tempestiva ed adeguata possibile, ad attivare i familiari. L'Insegnante deve anche redigere relazione dell'accaduto e compilare i moduli per la denuncia alla Compagnia Assicuratrice. Il resto della classe sarà nel frattempo affidato ad un collega o al personale ausiliario.

8- I genitori possono conferire con gli insegnanti della scuola secondaria e di quella primaria durante gli incontri programmati nel corso dell'anno, durante le ore di ricevimento settimanale, su richiesta scritta, in orario concordato con i docenti.

E' vietato ai Genitori accompagnare direttamente alle aule i propri figli e conferire coi docenti durante l'orario di lezione. In presenza di gravi motivi e di forza maggiore, i genitori possono farlo solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente responsabile di plesso. Anche i rappresentanti eletti nei consigli di interclasse e di classe sono ammessi a colloquio con i docenti, durante le ore di lezione, solo per comunicazioni importanti ed urgenti.

Scattare e pubblicare foto-ricordo o riprese con telecamera alle classi sono possibili se funzionali all'attività istituzionale della scuola. In qualsiasi altra circostanza è necessaria acquisire l'autorizzazione dei genitori.

In presenza di esigenze straordinarie e indifferibili il D.S. può adottare, a norma dell'art. 396, comma 2, lett. 1) del D.L. n. 297/94, i provvedimenti di emergenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.

ART. 21 - CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI (D.L. 16/04/1994 n. 297, art. 72 - 73 - 122 e 396 comma 3)

Si rinvia al relativo Contratto sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituto.

ART. 22 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI MODULI E ALLE CLASSI

Si rinvia al relativo Contratto sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituto.

ART. 23 - DISTRIBUZIONE DI MATERIALI NELLA SCUOLA

E' vietata la distribuzione agli alunni di materiale in vendita o in visione.

Senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico nessun tipo di materiale può essere fatto circolare tra gli alunni.

E' consentita la distribuzione di materiale prodotto dagli Organi collegiali o proveniente da Enti Pubblici quali il Comune, Provincia, Regione, la Biblioteca, il Distretto sanitario e Scolastico.

Per le Associazioni sportive locali e culturali e per l'eventuale Comitato Genitori è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, il quale valuterà che il materiale non presenti scopi puramente commerciali o di lucro.

Per motivi di urgenza, la decisione sulla distribuzione è presa dal Dirigente Scolastico. Il materiale va consegnato in Direzione e da questa inoltrato ai vari plessi.

ART. 24 - ASSEMBLEE INDETTE DAI GENITORI DEGLI ALUNNI (D.L. 297/94, art. 15).

Le assemblee dei Genitori possono essere di Classe, di Plesso o di Istituto. A dette assemblee possono partecipare con diritto di parola anche il Dirigente Scolastico e i Docenti rispettivamente della Classe, del Plesso o dell'Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli d'Interclasse e di classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

Detto Comitato deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori degli alunni della classe. Per la Primaria le assemblee di Plesso sono convocate dai rappresentanti dei genitori degli alunni eletti nei Consigli di interclasse; le assemblee d'istituto sono convocate dal presidente del Cons. di Istit., dal Presidente del Comitato genitori d'istituto, se esistente, oppure da 1/10 dei genitori dell'istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario devono essere concordati di volta in volta col Dirigente Scolastico che ne autorizza la convocazione, visto l'ordine del giorno.

Ogni assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni e senza oneri per il bilancio dell'Istituto. Per la riunione si dovrà contestualmente informare per iscritto il personale ausiliario che provvederà a predisporre i locali in modo adeguato.

Il Dirigente Scolastico può sempre convocare assemblee di Istituto, di plesso, di classe o dei genitori eletti .

ART. 25 - CRITERI GENERALI PER IL SERVIZIO DEL PERSONALE A.T.A.

Si rinvia al relativo Contratto sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituto.

ART. 26 - MANIFESTAZIONI COMUNALI - RAPPRESENTANZE

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale ogni Plesso potrà inviare una propria rappresentanza alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione stessa.

ART. 27 - CONCESSIONE ED USO DI LOCALI E DI ATTREZZATURE SCOLASTICHE

I locali scolastici sono a disposizione degli OO.CC. per le riunioni, senza oneri per i medesimi.

Il Consiglio di Istituto autorizza l'uso dei locali e delle attrezzature, fuori dell'orario scolastico, ad Enti ed Associazioni che realizzino promozione culturale, sociale e civile. Ogni onere è a carico dei richiedenti che assumono anche tutte le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio (L. n. 517/77, art. 12 e successive norme). Tali attività non devono essere di pregiudizio al pieno espletamento dei compiti istituzionali della scuola e delle altre iniziative culturali, educative, ricreative e parascolastiche, destinate agli utenti della scuola,

promosse o direttamente organizzate dagli organi scolastici al di fuori del normale orario del servizio scolastico.

Le richieste devono contenere chiaramente:

- lo scopo dell'iniziativa in rapporto ai fini statutari dell'Ente o dell'Associazione;
- il programma delle attività;
- le modalità e le attrezzature richieste in uso;
- la data e la durata delle attività.

L'uso del telefono delle Scuole avviene esclusivamente per cause e motivi di servizio. Le telefonate personali, consentite per motivi di necessità, vanno pagate al costo stabilito per scatto.

ART. 28 - VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

Il presente titolo norma l'applicazione del T.U. 16/4/94, n° 297, il DPR 8/3/99 n°275, delle CC.MM. n° 291 del 14/10/1992, n° 623 del 2/10/1996, nota prot. N.1385 del 13/2/09.

Il numero dei viaggi e delle visite d'istruzione è deliberato dal Consiglio di Istituto.

- 1- **CRITERI GENERALI** - La scuola definisce:
 - viaggi d'istruzione, quelli **di più giorni o se di un giorno con rientro oltre l'orario scolastico pomeridiano, minimo 9 ore per la primaria e 10 per la secondaria;**
 - visite guidate quelle **limitate all'orario delle lezioni giornaliere** a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione;
- 2- *Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.*
- 3- *Il Collegio dei Docenti, in base ai criteri deliberati dal Cons. di istituto e su proposta dei Cons. di classe, di interclasse, elabora entro il mese di Novembre di ogni anno, il piano di massima delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.*
- 4- *Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi della scuola dell'obbligo.*
- 5- *Per le scuole primarie si consiglia di scegliere destinazioni vicine: nell'ambito della*

provincia per gli alunni del I ciclo (o province confinanti), nell'ambito della regione (o regioni confinanti) per gli alunni del II ciclo. Il superamento di tali limiti deve essere ulteriormente motivato ed approvato.

- 6- *Il Cons. di Istituto delibera il piano approvato dal Collegio dei Docenti.*
- 7- *Le visite guidate all'interno del territorio con.le sono autorizzate una tantum all'inizio dell'anno dai genitori, cui seguiranno comunicazioni a diario, circa i tempi e le modalità di svolgimento.*
- 8- *Nell'ultimo mese di lezione (maggio) non saranno, di norma, autorizzati viaggi d'istruzione o visite didattiche, ad eccezione di quelle naturalistiche o rassegne delle arti espressivo-creative o sportive.*
- 9- *Le visite d'istruzione di 1 giorno non possono essere effettuate se non c'è l'adesione di almeno l'85% degli alunni della classe, di più giorni il 75%. I Consigli di classe e di interclasse per alunni particolarmente indisciplinati possono disporre la loro sospensione dall'attività.*
- 10- *Le attività scolastiche per i non partecipanti si svolgono in classi parallele o con i propri docenti anche se in classi diverse.*

VISITE OCCASIONALI - *Il Consiglio di Istituto definisce "visite occasionali", per le quali, secondo quanto enunciato nella C.M. n.291 del 14.10.1992, punto 1.2, comma 3° "non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione", le visite che hanno le seguenti caratteristiche:*

- *siano motivate da occasioni limitate nel tempo e non precedentemente programmabili (mostre od altre iniziative analoghe);*
- *non superino l'orario del mattino o del pomeriggio;*
- *siano nell'ambito locale;*
- *vengano utilizzati pullman di linea o pulmini messi a disposizione dal Comune.*

Per le attività svolte a piedi nell'ambito del comune e senza l'utilizzo di mezzi meccanici i docenti accompagnatori possono derogare dal rapporto uno a quindici.

METE E DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

11- *Durante un anno scolastico le giornate dedicate ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le visite guidate che di norma devono esaurirsi nell'arco dell'orario scolastico.*

12- *I viaggi possono avere una durata massima di :*

Scuola Secondaria di 1° grado - *1 giorno per le prime; di norma 1 giorno per le seconde; più giorni fino a 5 per le terze;*

Scuola Primaria - *di norma 1 giorno tutte le classi.*

Per gli scambi culturali, tempi e durata, sono determinati nel progetto di scambio. Sono da evitare viaggi notturni.

13- Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione e dei costi; quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. I viaggi devono rispondere a motivazioni culturali, didattiche e professionali; per attività che possono rappresentare un rischio per l'incolumità degli studenti come quelle connesse agli sport invernali, gli organi preposti all'approvazione dovranno fare un'attenta valutazione dei rischi così come gli insegnanti valuteranno le capacità/abilità tecniche degli studenti coinvolti.

SCANSIONE DEGLI ADEMPIMENTI

14- OTTOBRE/NOVEMBRE

I consigli di classe/interclasse individuano gli itinerari e le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per l'effettuazione della visita. Individuano, inoltre, i docenti accompagnatori.

15- DICEMBRE

Il Collegio docenti recepisce le richieste dei vari consigli e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico, garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del progetto dell'offerta formativa.

17- GENNAIO/FEBBRAIO

Il Dirigente, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo effettua la ricerca di mercato.

16- FEBBRAIO/MARZO/APRILE

Il Dirigente sottoscrive i contratti con le agenzie di viaggio e le Ditte dei trasporti, dà formale incarico agli accompagnatori, predispone la documentazione d'obbligo.

17- MAGGIO/GIUGNO

Si saldano le agenzie, il Dirigente scolastico riceve i verbali delle singole visite da parte degli accompagnatori e a sua volta relaziona al Consiglio d'Istituto per una complessiva valutazione finale che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale al 30 Giugno e nella relazione al conto consuntivo di quell'anno.

ACCOMPAGNAMENTO

18- Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio, uno ogni 15 alunni (il D.S. può aumentare il numero degli accompagnatori su proposta del responsabile dell'uscita e valutata la complessità del viaggio e della classe); uno ogni 2 alunni diversamente abili (preferibilmente il docente di sostegno), o 1:1 per i casi più gravi. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni. Per i viaggi all'estero si deve assicurare che almeno un accompagnatore possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare.

19- La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita, ad eccezione di casi particolari e senza oneri a carico del bilancio di Istituto.

PARTE ECONOMICA

20- Tutte le attività extra-scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari pezze giustificative.

21- Per l'individuazione del vettore, all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno tre preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie viaggio. L'incarico sarà affidato e confermato per iscritto, anche via fax. Fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità-prezzo. La Ditta o l'Agenzia dovranno comunicare i dati identificativi del mezzo di trasporto e del personale incaricato della guida. Se prima della partenza, la documentazione del mezzo di trasporto non risultasse regolare o il personale fosse sprovvisto della richiesta abilitazione, il viaggio dovrà essere annullato e le quote versate rese integralmente dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni.

22- Ai docenti è corrisposta una indennità per i viaggi in Italia o all'estero secondo quanto previsto dall'attuale normativa e dal contratto integrativo d'Istituto.

23- All'alunno che, dopo aver versato la quota, non ha potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la somma meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione. L'alunno i cui genitori hanno comunicato che non parteciperà alla visita o al viaggio, si deve comunque presentare a scuola il giorno in cui si svolge l'uscita e verrà inserito ove possibile in una classe parallela.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

24- L'insegnante che propone l'uscita espletterà i vari compiti organizzativi, dopo l'approvazione del consiglio di classe, di interclasse, del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto, presenta gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 15 gg. prima della data dell'uscita o viaggio.

25- Qualora eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.

26- Il Consiglio d'Istituto prevede di destinare una somma, su richiesta scritta e motivata, finalizzata ad un contributo per alunni in difficoltà economiche; per piccole somme è possibile distribuire tra tutti gli alunni della classe il costo totale dell'uscita.

27- A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario o postale della scuola a cura dei docenti organizzatori o dalle famiglie degli alunni.

28- In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio acquisire il parere favorevole di almeno l'85% delle famiglie interessate.

29- Eventuali deroghe al presente regolamento devono essere autorizzate dal consiglio d'istituto.

Art. 29 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Ingresso**
- Gli alunni di norma si presenteranno a Scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; al primo suono della campana si disporranno ordinatamente in fila, nel luogo prefissato per ogni classe quindi, accompagnati dai rispettivi insegnanti, accederanno alle aule.
 - Entrambi i genitori che per ragioni di lavoro richiedono l'entrata anticipata e/o posticipata dei propri figli devono allegare opportuni certificati attestanti l'orario di lavoro a cui sono obbligati; in tal caso la Scuola può programmare una sorveglianza immediatamente prima e dopo le lezioni e assicura, con il proprio personale o in altro modo, l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni in spazi definiti e secondo l'orario annualmente stabilito dal Consiglio d'Istituto.
 - Le biciclette vanno parcheggiate nell'apposita area. Non si può girare in bicicletta all'interno dell'area scolastica.
 - Gli alunni che si presentano a Scuola in ritardo dovranno presentare giustificazione scritta; gli alunni che si presentano a Scuola in ritardo motivandolo solo verbalmente, sono ammessi in classe con l'obbligo di giustificazione scritta da presentarsi il giorno successivo.
 - In caso di ritardi ripetuti o immotivati, l'insegnante, pur ammettendo l'alunno in classe, ha facoltà di non giustificare il ritardatario con apposita nota sul registro di classe. Di tali casi, che incidono sulla valutazione disciplinare, viene data comunicazione alla famiglia.

- durante le lezioni**
- A scuola, durante le lezioni, per creare e mantenere un clima che favorisca l'attenzione al proprio lavoro, si dovrà evitare tutto ciò che può disturbare e distrarre: per questo bisogna lasciare a casa gli oggetti (riviste, figurine, giocattoli, libri, ecc.) che non siano esplicitamente richiesti dai docenti; non si può mangiare o masticare gomma americana o caramelle (sempre ed ovunque); sono da disapprovare anche le interruzioni delle lezioni provocate da rumori volontari, chiacchiere, richieste di uscite non giustificate. Si raccomanda agli alunni della Secondaria di recarsi ai servizi durante la ricreazione o nei cambi dell'ora (il permesso di uscire dall'aula prima o dopo la ricreazione sarà concesso solo in casi eccezionali); anche il contatto telefonico con la famiglia deve essere autorizzato in base a motivazioni veramente eccezionali.
 - Per poter uscire dall'aula bisogna sempre avere il permesso dell'insegnante.
 - Gli spostamenti della classe, o di gruppi di alunni, devono avvenire in modo sollecito, ordinato e in silenzio, sempre con la presenza dell'insegnante.
 - Durante il cambio dell'insegnante non si deve uscire nel corridoio o attendere sulla porta l'arrivo del docente.

- la ricreazione**
- La ricreazione si svolgerà sotto la sorveglianza dei docenti incaricati nel cortile della Scuola. In caso di cattivo tempo, gli alunni rimarranno all'interno dell'edificio, lasceranno comunque l'aula e avranno libertà di movimento negli appositi spazi riservati, là dove esistono, secondo le indicazioni dei docenti in servizio. La sorveglianza sarà affidata agli insegnanti di turno coadiuvati dai collaboratori scolastici secondo una dislocazione strategica.
 - L'intervallo è inteso come un momento di distensione, pertanto gli alunni devono comportarsi in modo da evitare incidenti o danni a persone e cose. Le aree interessate devono essere tenute pulite gettando carta e rifiuti negli appositi cestini. Gli alunni non devono sostare a lungo nei servizi per motivi igienici e per evitare eccessivi affollamenti.
 - Durante la ricreazione, come durante tutto l'orario scolastico, gli alunni non possono intrattenersi con estranei alla Scuola.

- attività esterne**
- Nel corso di attività esterne organizzate dalla Scuola (visite guidate e viaggi di istruzione, partecipazione a manifestazioni sportive, culturali, ecc.), come anche durante il tragitto in scuolabus, gli alunni sono tenuti ad osservare le norme che regolano il comportamento all'interno dell'area scolastica.

- rispetto dell'ambiente**
- Bisogna avere la massima cura dell'edificio, dell'arredamento e del patrimonio scolastico (banchi, libri, materiale didattico, ecc.), degli oggetti appartenenti ai compagni: eventuali danni dovranno essere risarciti. Non si possono asportare senza autorizzazione dalla Scuola libri, strumenti, oggetti.

e scolastico

- Gli alunni sono tenuti a rispettare:

- Abbigliamento, linguaggio e atteggiamento adeguati all'ambiente.
- Un'adeguata cura della persona.
- Un comportamento rispettoso delle norme stabilite.

1- E' vietato usare o solo tenere accesi i cellulari e i lettori MP3 - CD all'interno dei plessi scolastici. L'Amministrazione non risponde di eventuali furti o danni per oggetti portati dagli alunni (cellulari, preziosi, denaro, palmari, lettori CD, MP3, e ogni altra cosa non strettamente necessaria per la didattica).

2- L'Istituto non è responsabile dello smarrimento eventuale di oggetti né di quant'altro venga lasciato in aula, nella palestra, nei corridoi, nel parcheggio.

- Mantenere l'ordine e la pulizia in tutta l'area scolastica (all'interno dell'edificio e nel cortile) è compito di tutti, anche come forma di rispetto per la dignità e il lavoro del personale ausiliario: in classe e in cortile le cartacce ed i rifiuti vanno depositati negli appositi contenitori; non si scrive o disegna sui banchi; il materiale scolastico (fogli, libri, quaderni, penne) dopo l'uso va messo ordinatamente al suo posto.

- Gli alunni compiono il proprio dovere studiando, svolgendo con diligenza e impegno i compiti assegnati per casa e tutte le attività proposte dagli insegnanti; per la buona riuscita negli studi è importante essere ordinati e organizzati nel proprio lavoro, portare sempre a scuola l'occorrente per l'attività programmata.

Assenze,
ritardi,
uscite
anticipate
dalla scuola

- Gli alunni assenti per malattia o per altri motivi, dovranno presentarsi a Scuola con la giustificazione scritta di un genitore, che sarà presentata al Capo di Istituto o all'insegnante della 1^a ora.

- Qualora l'assenza per malattia superi i 5 giorni, sarà necessario presentare anche il certificato medico di avvenuta guarigione. La giustificazione sarà vistata dal Capo di Istituto o dal docente della prima ora.

- La famiglia, in caso di assenze previste anticipatamente, è invitata ad informare la Scuola in forma scritta; di norma sono ammesse le assenze dovute a motivi di salute o a gravi motivi di famiglia: in questo secondo caso la motivazione va esposta al Capo di Istituto o ai Responsabili di sede.

- Gli alunni in ritardo giustificato (massimo 15 minuti) sono ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dell'insegnante delegato. Per un ritardo superiore ai 15 minuti l'alunno viene ammesso nell'ora successiva; nella scuola primaria vengono sempre ammessi. Nel caso di assenze o ritardi ripetuti il Capo d'Istituto cercherà, attraverso comunicazioni con la famiglia o con l'assistente sociale di risolvere il problema. L'insegnante della prima ora è tenuto a giustificare le assenze degli alunni

- I permessi di uscita dalla scuola, per i quali è presentata la richiesta scritta di un genitore, dovranno essere autorizzati dal Capo di Istituto o dal docente in servizio nella classe in quel momento; l'alunno potrà uscire dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da un delegato dai genitori.

- A nessun alunno è permesso uscire dall'area scolastica durante le lezioni o gli intervalli.

in caso di
indisposizi
one

- In caso di leggera indisposizione l'alunno è autorizzato ad uscire dalla propria classe per ricevere dal personale ausiliario una prima assistenza; se non è in grado di far ritorno nella propria classe, vengono avvisati i genitori perché provvedano ad accompagnarlo a casa, dopo aver presentato la richiesta scritta di uscita anticipata.

- Se il malore o l'infortunio si rivela di una certa gravità, dopo aver avvisata la Segreteria, sarà approntato un primo soccorso ed informata la famiglia. Sentiti i genitori, sarà eventualmente chiamato un medico e/o, qualora si renda necessario il trasporto al Pronto Soccorso, si provvederà a chiamare l'ambulanza.

- Si ricorda che ai fini assicurativi, nel caso di infortunio di un alunno, è sempre necessario, da parte del/i docente/i presente/i, redigere e consegnare in Segreteria una dichiarazione contenente la descrizione dei fatti entro 24 ore dall'accaduto.

- Indicazioni più precise e aggiornate vengono fornite annualmente con apposita circolare.

Libretto personale diario

- Sono i mezzi più diretti di comunicazione fra la Scuola e la Famiglia e vanno tenuti in ordine e portati a scuola ogni giorno. Il diario costituisce un valido sussidio per l'attività scolastica e pertanto va scelto con attenzione, scartando quelli che pesano troppo, possono costituire occasione di distrazione o cattiva educazione.
- Il libretto personale deve essere firmato, all'inizio dell'anno scolastico e nell'apposito spazio, da almeno un genitore o da chi ne fa le veci.
- **IL DIARIO** serve esclusivamente:
 - per prendere nota delle lezioni e dei compiti assegnati per casa;
- **IL LIBRETTO PERSONALE** serve
 - per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi;
 - per le richieste di uscita durante l'orario scolastico;
 - per comunicazioni dei docenti o del Capo di Istituto ai genitori, che sono tenuti a porre la firma per presa visione;
 - per brevi comunicazioni dei Genitori al Capo di Istituto o ai Docenti.

La Scuola, tramite gli alunni, potrà inviare ai Genitori comunicazioni scritte (circolari); i Genitori sono tenuti a restituire firmato, per presa visione, il tagliando allegato alla comunicazione.

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale; pertanto i partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza:

In autobus

- si sta seduti al proprio posto, infatti se si rimanesse alzati una brusca manovra potrebbe far perdere l'equilibrio e causare brutte cadute
- non si mangia né si beve, infatti un'improvvisa frenata potrebbe causare l'ingestione di liquidi e/o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi sanitari
- si conversa senza far confusione, altrimenti si distrae il conducente e lo si distoglie dalla guida

Nel trasferimento da un luogo all'altro

- si resta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida, infatti allontanandosi o non seguendo le istruzioni date ci si mette in condizione di pericolo
- non si toccano né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne il permesso, infatti potrebbero venir facilmente danneggiati

Se la visita dura più di un giorno

- Alle 23.00 ci si ritira nelle proprie camere per riposarsi: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente.
- La buona educazione nei rapporti con le altre persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti.
- Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri studenti e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente della visita d'istruzione
- Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina.

Ogni alunno ha diritto:

- alla libera ma responsabile e corretta espressione del proprio pensiero; al riconoscimento della libertà di coscienza; alla tutela della sua personalità in tutti i suoi aspetti; di servirsi delle strutture, dei mezzi audiovisivi, dei libri della biblioteca e dell'altro materiale di cui è fornita la scuola, compatibilmente con le esigenze
- delle varie classi, previa autorizzazione e sotto il controllo del personale docente; di presentarsi dal dirigente singolarmente o in delegazione per giustificati
- motivi e in orario tale da non compromettere la partecipazione alle lezioni; di accedere alla segreteria secondo l'orario d'ufficio, ma senza compromettere la

Norme di comportamento e di sicurezza durante le visite guidate o viaggi d'istruzione

Diritti degli alunni

partecipazione alle lezioni; di conoscere, nel caso di richiesta di sanzioni disciplinari, in modo chiaro le ragioni dell'attivazione del procedimento e di poter chiarire la sua posizione.

- La comunità scolastica ritiene che, per conseguire pienamente i propri obiettivi educativi e formativi, non possono essere tollerati i seguenti comportamenti, rispetto ai quali saranno adottate idonee misure di prevenzione, recupero e, se necessario, di sanzione:

Norme
concernenti
particolari
mancanze
disciplinari

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA

VISTO	il RD n. 1297 del 26 aprile 1928;
VISTO	l'art. 328, comma 7 del D.lgvo n. 297 del 1994;
VISTO	il DPR n. 275 del 1999;
VISTA	la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali",
VISTA	la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008
VISTA	la legge 30.10.2008, n. 169
VISTA	la legge 241/90 e successive modificazioni
SENTITO	il parere del Collegio dei Docenti

Art. 1 – Principi e finalità

1. Il presente Regolamento, in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.
E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello scolaro e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sono adottati dal Consiglio di Interclasse; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto con tutte le componenti.

Art. 2 – Disposizioni disciplinari

1. Si configurano come **violazioni lievi**:
 - a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
 - b) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
 - c) non portare a termine il lavoro a causa di scarso impegno o disattenzione

- d) non fare i compiti assegnati per casa
 - e) provocare verbalmente i compagni
2. Si configurano come **mancanze gravi**:
- a) utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico;
 - b) sporcare, danneggiare le proprie cose, quelle altrui, quelle della scuola; non rispettare il cibo durante la refezione;
 - c) non osservare le prescrizioni degli insegnanti;
 - d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al personale non docente, ai compagni;
 - e) assumere un comportamento di arroganza e insubordinazione con gli adulti;
 - f) assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni
 - g) reiterare un comportamento scorretto.
3. Si configurano come **mancanze gravissime**:
- a) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
 - b) compiere atti di vandalismo sulle cose altrui e della scuola;
 - c) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;
 - d) sottrarre deliberatamente cose ai compagni, agli operatori, alla scuola senza restituirle;
 - e) compiere ripetutamente atti di violenza fisica sui compagni;
 - f) provocare lesioni ai compagni e al personale;
 - g) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, manomettere gli estintori, etc.);
 - h) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
 - i) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, audio e videoregistrazioni allo scopo di danneggiare altre persone.

Art. 3 - VIOLAZIONI E SANZIONI

1. Le mancanze previste nell'art. 2.1 sono sanzionate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto.
- Il rimprovero scritto viene riportato nell'Agenda dell'équipe docente e ne vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul diario, sul quaderno o sul libretto personale. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore.
- Dopo la terza ammonizione, lo scolaro che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.
2. Le mancanze gravi di cui all'art. 2.2 vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte dei docenti della classe, riportata nell'Agenda dell'équipe e comunicata per iscritto alla famiglia che controfirma per presa visione.
- La mancanza di cui alla lettera a) dell'art. 2.2 comporta anche la consegna del telefono cellulare al Dirigente o suo delegato che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori dello/a scolaro/a.
- Nel caso di mancanze di cui all'art. 2.1. ripetute e di mancanze di cui all'art. 2.2., il Dirigente Scolastico comunicherà alla famiglia, per iscritto, che la reiterazione delle condotte già contestate e sanzionate da parte dei docenti, potrà prevedere sanzioni più gravi, fino all'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.
3. La reiterazione delle mancanze gravi, di cui alla lettera g) dell'art. 2.2. e le mancanze gravissime previste dall'art. 2.3 vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni.

I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio di Interclasse. L'adunanza, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

4. Le sanzioni dell'ammonizione orale e scritta di cui ai precedenti punti 1. e 2. possono essere sostituite o accompagnate in modo accessorio da provvedimenti educativi miranti al rimedio del danno, alla riflessione e al ravvedimento (cfr. appendice). Nel caso di sanzioni comportanti l'allontanamento dalle lezioni, previste al precedente punto 3., i provvedimenti menzionati possono essere dati come accessori.

Art. 4 – Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 2.1 e 2.2, lettere a), b), c), d), e), f), è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il diario, il quaderno o il libretto personale dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate dal Consiglio di Interclasse, va data comunicazione dell'avvio del procedimento alla famiglia dello scolaro, da parte del Dirigente Scolastico, anche attraverso vie brevi. Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo scolaro ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dai docenti di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire, con decisione assunta a maggioranza:

- a. l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente scolastico ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati.
- b. la rimessione degli atti al Consiglio di Interclasse per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Art. 5 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura del Consiglio di Interclasse

Il Consiglio di Interclasse viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dall'audizione in contraddittorio.

In seduta, viene acquisito il verbale di audizione.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata in modo dettagliato la motivazione che ha portato al provvedimento.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dell'alunno interessato dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

- Art. 6** I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.
- Art. 7** La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni potrà essere assunta "con obbligo di frequenza". In questo caso, nel periodo in cui il minore è allontanato dalle lezioni, sarà vigilato da insegnanti della scuola o collocato in altre classi della scuola e impegnato in attività legate ai provvedimenti accessori.
- Art. 8** Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.
In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, la sanzione viene comunicata al nuovo istituto che potrà disporre l'assolvimento.
- Art. 9** Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Art. 10 - Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico entro 5 giorni. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente, se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta, entro 30 giorni.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Interclasse, è ammesso reclamo scritto entro 5 gg. dalla comunicazione del provvedimento al Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente. Il Dirigente Scolastico convoca l'Organo di Garanzia Disciplinare che si pronuncia in merito al reclamo. Il Dirigente Scolastico entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo, comunica all'interessato le conclusioni assunte dall'organo competente.

In alternativa è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni.

Organo
di
Garanzia
Disciplin
are

- L'Organo di Garanzia Disciplinare è competente a decidere sui ricorsi contro le sanzioni irrogate agli studenti. Il ricorso va presentato per iscritto entro 5 gg. dalla famiglia dello studente e l'Organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione entro 5 gg. dalla data di presentazione del ricorso.

- Dell'Organo di Garanzia, che ha una durata pari a quella del Consiglio di Istituto, fanno parte: il Capo di Istituto, due genitori eletti tra i membri del Cons. di Istituto, l'ins. coordinatore del plesso di appartenenza dell'alunno e l'insegnante del modulo.

- Ogni anno il Regolamento sarà illustrato ai genitori, in occasione della prima assemblea di classe, e agli alunni dai docenti delegati dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA

VISTO	il DPR n 249 del 24.06.1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modificazioni intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235
PREMESSO	che lo “Statuto degli studenti e delle studentesse”, accoglie e sviluppa le indicazioni della “Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo” (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27.05.1991);
PREMESSO	che la scuola dell’autonomia è un’istituzione “che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell’intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali” (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998),
VISTA	la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”,
VISTA	la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008
VISTA	la legge 30.10.2008, n. 169
VISTA	la legge 241/90 e successive modificazioni
SENTITO	il parere degli insegnanti

Art. 1 – Principi e finalità

- a) Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.
E’ coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.
- b) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno dell’Istituto.
- c) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito.
- d) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell’altrui personalità.
- e) Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività socialmente utili in favore dell’Istituto.
- f) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l’allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe; quelli che comportano l’allontanamento oltre i 15 giorni e l’esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d’Istituto con tutte le componenti.
- g) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d’esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2 – Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
3. Nell’esercizio dei loro diritti e nell’adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all’art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 3 – Disposizioni disciplinari

1. Si configurano come **mancanze lievi**:
 - a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
 - b) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
 - c) tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni. (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, ecc.)

2. Si configurano come **mancanze gravi**:
 - utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico;
 - fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;
 - frequentare irregolarmente le lezioni;
 - mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Personale non docente, ai compagni;
 - imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
 - rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza, o disattenzione;
 - reiterare un comportamento scorretto.

3. Si configurano come **mancanze gravissime**:
 - insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;
 - sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
 - compiere atti di vandalismo su cose;
 - compiere atti di violenza su persone;
 - compiere atti che violano la dignità ed il rispetto della persona; non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, etc.);
 - compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
 - fare uso e spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti;
 - raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, ... senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione.

Art. 4 - VIOLAZIONI E SANZIONI

1. Le mancanze previste nell'art. 3.1 sono sanzionate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto.
Il provvedimento viene riportato sul Registro di Classe e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul libretto personale dello studente. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore. Dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.

2. Le mancanze gravi di cui alle lettere a), b), c), d), dell'art. 3.2 vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico, comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione. La violazione di cui alla lettera b) dell'art. 3.2. prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.

La mancanza di cui alla lettera a) dell'art. 3.2 comporta anche la consegna del telefono cellulare all'Ufficio del Dirigente che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori dello/a studente/ssa.

Le violazioni di cui alle lettere e), f), g) dell'art. 3.2 vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze.

Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. Le mancanze gravissime di cui alle lettere a), b), c), d), f), e g), h) dell'art. 3.3 vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, anche fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato.

Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 5 – Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 3.1 e 3.2 (nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi. Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) la rimessione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Art. 6 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 7 I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

Art. 8 Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Art. 9 Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica

Art. 10 Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica

Art. 11 Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

Art. 12 Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Art. 13 - Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola di cui al successivo art. 15.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Art. 14. L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- Dell'Organo di Garanzia, che ha una durata pari a quella del Consiglio di Istituto, fanno parte: il Capo di Istituto, due genitori eletti tra i membri del Cons. di Istituto più 2 supplenti, un docente designato dal Collegio dei Docenti, che designa anche un membro supplente, l'ins. Collaboratore del dirigente,

l'insegnante coordinatore del Cons. di classe. I componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti

- Ogni anno il Regolamento sarà illustrato ai genitori, in occasione della prima assemblea di classe, e agli alunni dai docenti delegati dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico.

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235.

Art. 15 L'organo di garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 16 Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 17 chiunque abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

PROVVEDIMENTI EDUCATIVI MIRANTI AL RIMEDIO DEL DANNO, ALLA RIFLESSIONE E AL RAVVEDIMENTO
esempi

MANCANZA	PROVVEDIMENTO	Chi lo impartisce
Disturba in classe sé, i compagni, il lavoro (va in giro, parla, urla, canta ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Commentare un testo dove la regola sia contemplata 	Insegnante che rileva la mancanza équipe pedagogica
Non porta a termine il lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Commentare un testo dove la regola sia contemplata • Assegnazione del lavoro non fatto per casa 	
Non rispetta le cose altrui	<ul style="list-style-type: none"> • Commentare un testo dove la regola sia contemplata • Sostituire l'oggetto altrui danneggiato 	
Provoca i compagni	<ul style="list-style-type: none"> • Commentare un testo dove la regola sia contemplata • Aiutare i compagni • Espletare servizi 	
Sporca o danneggia le proprie cose, suppellettili, arredi e cose altrui	<ul style="list-style-type: none"> • Commentare un testo dove la regola sia contemplata • Sostituire gli oggetti danneggiati; • Pulire dove sporcato; riordinare dove messo a soquadro con sorveglianza di personale ausiliario 	
Non fa i compiti a casa	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Assegnare il lavoro non fatto durante i momenti di riposo a scuola 	

Insulta, umilia i compagni	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche • Prestare aiuto ad altri compagni • Espletare servizi • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	
Non osserva le prescrizioni degli insegnanti	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione orale • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche all'insegnante • espletare servizi • Punizioni riflessive: lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	
Assume talvolta comportamenti aggressivi verso i compagni	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche • Prestare aiuto ad altri compagni • Espletare servizi • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	
Assume un atteggiamento arrogante e di insubordinazione con gli adulti	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche all'insegnante • Espletare servizi • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	
Picchia i compagni con frequenza	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche • Prestare aiuto ad altri compagni; espletare servizi • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	
Assume atteggiamenti di prepotenza, arroganza, vessazione verso i compagni	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche • Prestare aiuto ad altri compagni; espletare servizi • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	
Danneggia e/o distrugge cose della scuola, del giardino	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche • Sostituire le cose danneggiate • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	Insegnante che rileva la mancanza Equipe pedagogica
Sottrae cose ai compagni e non le restituisce	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alla famiglia • Scuse pubbliche • Sostituire nuove o restituire le cose danneggiate • Lettura, commento o produzione di testi pertinenti, ecc. 	

ART. 30 - NORME FINALI

Per quanto riguarda le leggi e le disposizioni ministeriali, il presente REGOLAMENTO si ispira e fa esplicito riferimento a quelle in vigore alla data di approvazione (iscrizioni, frequenza, orario, trasporto, ecc.). In caso di modifica o aggiornamento delle norme e per quanto non previsto dal presente regolamento, si provvederà ad adottare di volta in volta le soluzioni approvate dalla maggioranza dei consiglieri e, in caso di necessità, ad aggiornare il presente REGOLAMENTO alla luce delle nuove disposizioni.

Le modifiche al presente regolamento devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti eletti nel Consiglio di Istituto, ad eccezione del TITOLO 5 e degli artt. n. 22 (criteri generali per la formazione delle classi) e 23 (Assegnazione dei docenti ai moduli e alle classi) per i quali è richiesto il parere preventivo del Collegio Docenti.

Una copia di questo documento va consegnata a ciascun membro del Consiglio di Istituto.

Una copia del presente Regolamento rimane sempre esposta all'Albo dei singoli plessi.

IL PRESENTE REGOLAMENTO, APPROVATO NEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 20 MARZO 2009

ANNULLA E SOSTITUISCE QUELLO PRECEDENTE.

Resana, 20 MARZO 2009

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig. Giuseppe Taccin

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco Tammaro

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235)

(Valido per tutto il ciclo scolastico)

Luigi Quer (dirigente scolastico)

il Sig. _____ genitore

dell'alunno _____ classe _____ Plesso _____

- Visto l'art.3 del DPR 235/07;
- Preso atto che:

1- LA COMUNITA' SCOLASTICA

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

2- LA SCUOLA COME COMUNITA' ORGANIZZATA

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc.. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

	L'Istituzione scolastica si impegna a...	L'alunno si impegna a...	Le famiglie si impegnano a...
PUNTUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - garantire la puntualità e la continuità del lavoro scolastico; - segnalare casi di reiterato ritardo o di continue assenze. 	<ul style="list-style-type: none"> - rispettare l'ora di inizio delle lezioni; - far firmare gli avvisi scritti. 	<ul style="list-style-type: none"> - garantire la regolarità della frequenza scolastica; - garantire la puntualità del proprio figlio/a; - giustificare assenze e ritardi.
ATTI VANDALICI	<ul style="list-style-type: none"> - indagare sui responsabili del danno; - valutare l'entità del danno; - comminare le sanzioni disciplinari per mezzo degli organi competenti; - esigere la riparazione del danno. 	<ul style="list-style-type: none"> - accettare le sanzioni come momento di riflessione; - riparare il danno se questo rientra nelle sue possibilità. 	<ul style="list-style-type: none"> - risarcire al soggetto/i il danno provocato; - far riflettere il proprio figlio/a sul comportamento più adeguato da avere in una comunità.
ATTI DI BULLISMO	<ul style="list-style-type: none"> - promuovere rapporti interpersonali positivi; - segnalare tempestivamente alle famiglie comportamenti lesivi nei confronti di compagni o adulti; - adottare sanzioni severe e commisurate nei casi di particolare estrema gravità. 	<ul style="list-style-type: none"> - riflettere sul suo comportamento ed attivare strategie di cambiamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - promuovere nel figlio/a comportamenti rispettosi nei confronti degli altri; - riflettere con il figlio/a sulle conseguenze di comportamenti pericolosi per l'incolumità morale e fisica; - rispettare la decisione sanzionatoria della scuola
USO DEL TELEFONO CELLULARE	<ul style="list-style-type: none"> - ritirare il cellulare se scoperto acceso all'interno del perimetro scolastico; - segnalare il provvedimento ai genitori; - adottare in caso di reiterate infrazioni opportune sanzioni disciplinari. 	<ul style="list-style-type: none"> - rispettare le decisioni prese dagli insegnanti; - accettare le sanzioni come momento di riflessione sui propri errori. 	<ul style="list-style-type: none"> - vigilare che il figlio/a spenga il cellulare all'ingresso a scuola; - far riflettere il figlio/a sulla necessità di rispettare il regolamento dell'istituto.
LA RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> - invitare l'alunno ad esporre le proprie ragioni. 	<ul style="list-style-type: none"> - ad esporre con sincerità sulla dinamica dei fatti e ad assumersi in pieno le proprie responsabilità. 	<ul style="list-style-type: none"> - sollecitare il proprio figlio/a a riflettere sulle conseguenze di un comportamento scorretto.
LE AZIONI SONO	<ul style="list-style-type: none"> - comminare sanzioni adeguate all'infrazione 	<ul style="list-style-type: none"> - svolgere attività socialmente utili atte a 	<ul style="list-style-type: none"> - sostenere l'azione educativa della scuola;

SEMPRE TEMPORANEE, PROPORZIONATE ALLA INFRAZIONE DISCIPLINARE ED ISPIRATE AL PRINCIPIO DI GRADUALITA' NONCHE', PER QUANTO POSSIBILE, AL PRINCIPIO DELLA RIPARAZIONE DEL DANNO	attraverso gli organi competenti.	dimostrare la presa di coscienza delle proprie responsabilità.	- considerare l'errore non come "punizione", ma momento di riflessione.
--	--------------------------------------	--	--

RESANA, A. SC. 2010/11

Il Dirigente Scolastico

Lo Studente

Il Genitore

Scuola Primaria

Regolamento : Uso laboratori di informatica

1. L'uso dell'aula informatica è consentito a tutti gli alunni e a tutto il personale della scuola .
2. Nell'uso deve essere considerata la seguente scala di priorità:
 - Attività settimanali delle classi.
 - Attività saltuarie programmate con le classi.
 - Attività con gruppi o singoli alunni.
 - Attività individuali o di gruppo dei docenti.
 - Attività del personale non docente.
3. Le attività di cui al punto 1 saranno concordate tra insegnanti e compariranno in un orario settimanale esposto.
4. Le attività di cui ai punti 2 e 3 devono essere concordate tra Insegnanti.
6. Le classi e i gruppi di alunni devono essere accompagnate dai docenti che ne seguono l'attività e ne sono responsabili.
7. Sarà cura dei docenti l'accensione e lo spegnimento degli interruttori

Istituto Comprensivo di Resana Piano dell'Offerta Formativa anno scolastico 2011– 2012

- generalmente all'inizio e al termine dell'uso.
8. Ogni classe salverà sempre i documenti prodotti e i files scaricati da internet nella propria cartella che potrà essere organizzata in sottocartelle sulla base delle proprie esigenze (per alunno, per disciplina, per tema...).
 9. La stampa dei documenti sarà sempre ispirata al risparmio, si consiglia:
 - Di stampare i documenti solo in versione definitiva.
 - Stampare i documenti Internet solo nelle parti che interessano e preferibilmente prima salvarli rivisitandoli in modalità "non in linea" e in formato "txt".
 10. L'uso di Internet sarà ispirato al risparmio:
 - Avendo chiaro ciò che si vuol cercare
 - Controllando alla fine che l'explorer sia chiuso.

AREA COMUNE

ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Per gli alunni diversamente abili si predispongono interventi di sostegno all'attività didattica, con l'ausilio di personale specializzato.

Per tali alunni è prevista la seguente documentazione:

DIAGNOSI FUNZIONALE

Documento rilasciato dall'équipe psico-socio-pedagogica del territorio, è la "descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di handicap" (D.P.R. 24.2.94).

Tale diagnosi è tesa all'individuazione dell'insieme delle disabilità, nonché al quadro delle capacità e delle potenzialità di sviluppo dell'alunno.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

Documento redatto dall'equipe psico-socio-pedagogica in collaborazione con il personale docente e i familiari dell'alunno, è successivo rispetto alla diagnosi funzionale e raccoglie la sintesi conoscitiva dell'alunno effettuata in contesti diversi.

Tale profilo ha l'obiettivo di integrare tutte le informazioni acquisite e indicare, dopo il primo inserimento scolastico "il prevedibile livello di sviluppo che il bambino potrà raggiungere nei tempi brevi (sei mesi) e nei mesi medi (due anni)" (D.P.R. 24.2.94).

Il profilo viene aggiornato obbligatoriamente al termine della scuola dell'infanzia, della primaria, della secondaria di primo grado e durante la scuola secondaria di secondo grado.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Documento redatto dal personale docente alla luce della diagnosi e del profilo, raccoglie tutti gli interventi educativo-didattici per l'alunno diversamente abile e si propone i seguenti obiettivi:

- Promuovere il massimo dell'autonomia;
- Favorire la socializzazione e l'inserimento nel contesto scolastico;

- Favorire abilità espressive e comunicative;
- Promuovere l'acquisizione di basilari strumenti linguistici e matematici.

L'insegnante di sostegno e i docenti di classe effettuano due incontri, durante l'anno scolastico, con l'equipe del Servizio di neuropsichiatria infantile e con i genitori per discutere gli obiettivi, i modi di intervento, le strategie educative e verificarne l'efficacia (L. 104/1992).

L'insegnante di sostegno assume la con titolarità delle classi in cui opera, collabora con i docenti alla programmazione e alla attuazione dei progetti educativo-didattici.

La valutazione degli alunni segnalati avviene alla luce del Piano Educativo Individualizzato e quindi si riferisce alle discipline adatte negli obiettivi e nei contenuti.

Le prove d'esame sono predisposte in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento dell'alunno.

L'integrazione degli alunni stranieri ed i percorsi interculturali.

L'arrivo e la frequenza di alunni stranieri nelle scuole del nostro territorio sono diventati dei dati oramai strutturali e tendenti ad un aumento costante.

La nostra scuola, preso atto di tale situazione, si impegna a promuovere delle attività al fine di favorire il percorso di integrazione di questi alunni, considerando la loro presenza una ulteriore risorsa

educativa per coetanei ed insegnanti. La presenza degli alunni stranieri è infatti da noi ritenuta un'occasione di confronto, di conoscenza e di educazione al rispetto delle varie culture.

La procedura per la loro **iscrizione** alla classe viene regolata dalle normative vigenti e viene coordinata dall'apposita **Commissione accoglienza** presieduta dal Dirigente Scolastico.

A tale proposito sono disponibili opuscoli informativi in varie lingue per comunicazioni alle famiglie

sul funzionamento del Sistema scolastico italiano e delle nostre scuole in particolare.

Al fine di facilitare l'**acquisizione della lingua** italiana ed accelerare il percorso di integrazione nel nuovo contesto culturale, si prevedono adattamenti della programmazione che possono essere realizzati attraverso interventi individuali o di piccoli gruppi, utilizzando risorse professionali

interne alla scuola. Saranno attivati, in base alle necessità che si verificheranno in corso d'anno, specifici corsi di alfabetizzazione, anche in orario extrascolastico.

Sarà cura del nostro Istituto promuovere anche forme di comunicazione attiva tra le diverse componenti che possono interagire positivamente tra loro: alunni, genitori, insegnanti, enti ed agenzie del territorio.

La nostra Scuola collabora alla "Rete stranieri" di Castelfranco Veneto attraverso la quale vengono proposti i **Mediatori culturali** e dei facilitatori linguistici per la traduzione dei documenti e per le prime comunicazioni tra scuola e famiglia.

Nel nostro Istituto è attiva la **Commissione stranieri** formata dai docenti referenti di ogni plesso scolastico. Ha come obiettivi di elaborare proposte, monitorare ed individuare risorse in merito all'alfabetizzazione scolastica ed al percorso di integrazione ed interazione culturale.

contribuiscono ad intrecciare la Convivenza civile con la sintassi e con la semantica delle discipline di studio. Tutte le manifestazioni della socializzazione e della condivisione delle regole sono occasione per educarsi nei rapporti con se stessi e con gli altri: nei gruppi sportivi, per strada, nei musei, al cinema, nei parchi, sui mezzi di trasporto pubblici e privati.

Cresce, in questo modo, la consapevolezza di ciò che sono l'ordine e il disordine e si scoprono insieme agli altri il numero, la misura, le proprietà delle relazioni logiche, il senso dello spazio rappresentato e i significati del linguaggio anche simbolico, che diventano: educazione stradale, alla cittadinanza, all'ambiente, interponesse con i percorsi disciplinari e interdisciplinari.

Si tratta soprattutto di avvalersi di una metodologia nuova per trasmettere contenuti vecchi e nuovi, partendo dal presupposto che, ogni processo educativo, per avere successo, debba partire dall'azione, dall'esempio e dalla identificazione. Si tratta di avvalersi di tecniche attive, dinamiche, conviviali, che hanno avuto largo spazio nell'ambito dell'educazione alla pace e alla convivenza democratica: prima fra tutti è sicuramente il gioco. Ma quali giochi? I giochi cooperativi, nei quali non esistono né vincitori né vinti ma dove ognuno esprima il meglio di sé per il solo piacere di giocare, concedendo libero sfogo alla propria fantasia e creatività.

Alla luce di tutto questo sono stati elaborati, per la Scuola primaria, tre percorsi suddivisi tra il monoennio e i due bienni, dove i temi previsti ripercorrono le tappe ormai ampiamente riconosciute dagli studi di psicologi e pedagogisti per la costruzione di atteggiamenti di pace utili per il singolo e per la società:

- la conoscenza di sé e degli altri;
- l'autostima e la fiducia negli altri;
- l'empatia;
- la cooperazione;
- l'ascolto attivo;
- la comunicazione;
- il rispetto e la valorizzazione delle differenze;
- il superamento dello stereotipo e del pregiudizio;
- la sensibilità e il rispetto per l'ambiente in cui si vive.

Le Programmazioni dettagliate sono custodite agli atti della scuola.

Area educativa Scuola primaria

L'ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO SECONDO LE NUOVE INDICAZIONI 31 LUGLIO 2007

Nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche, le Indicazioni costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alle scuole. Sono un testo aperto, che la comunità professionale è chiamata ad assumere e a contestualizzare, elaborando specifiche scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione. La costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzavano la ricerca e l'innovazione educativa. Il curricolo si delinea con particolare attenzione alla continuità del percorso educativo dai 3 ai 14 anni. Ogni scuola predispone il *curricolo*, all'interno del Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto delle finalità, dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, degli obiettivi di apprendimento posti dalle Indicazioni. Il curricolo si articola attraverso le discipline nella scuola del primo ciclo.

DISCIPLINE E AREE DISCIPLINARI

Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica promuove l'organizzazione degli apprendimenti in maniera progressivamente orientata ai saperi disciplinari; promuove inoltre la ricerca delle connessioni fra saperi disciplinari e la collaborazione fra docenti.

L'autonoma progettualità delle scuole prevede e organizza l'affidamento degli insegnamenti ai diversi docenti, con riferimento alla professionalità e alle inclinazioni.

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

I traguardi rappresentano riferimenti per gli insegnanti, indicano piste da percorrere e aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'alunno.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Gli obiettivi di apprendimento sono definiti in relazione al termine del terzo e quinto anno della scuola primaria e sono ritenuti strategici per raggiungere le competenze previste dalle Indicazioni.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA SCUOLA PRIMARIA

FINALITA'

Promuovere nell'alunno la progressiva costruzione della capacità di pensiero riflesso e critico, potenziando nel contempo creatività ed autonomia di giudizio, sulla base di un adeguato equilibrio affettivo e sociale e di una positiva immagine di sé.

OBIETTIVO GENERALE

Promuovere nell'alunno la conoscenza, la coscienza ed il rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, al fine di perseguire la salute dell'alunno, intesa come stato di benessere fisico, mentale e sociale.

La salute dell'alunno si compone di vari aspetti:

1. star bene psicologico,
2. star bene fisicamente
3. star bene da solo
4. star bene con i pari
5. star bene con gli adulti
6. star bene con gli apprendimenti
7. star bene con l'ambiente.

Per ognuno di questi aspetti sono di seguito evidenziati:

- obiettivi specifici,
- attività,
- ambiti di intervento,
- atteggiamenti degli insegnanti che favoriscono il raggiungimento degli obiettivi.

1. STAR BENE PSICOLOGICO

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none">• Conosce se stesso, le proprie potenzialità, i propri limiti.• Sa accettare i propri limiti, acquisendo fiducia in sé e nei propri punti di forza.• Controlla le proprie reazioni di fronte all'insuccesso.• Accoglie il successo senza umiliare gli altri.• Sa rimediare ai propri errori con strategie adeguate.• Prende consapevolezza di vivere un momento di crescita, nel quale può
-----------	---

	<p>acquisire nuove competenze e migliorare le proprie prestazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlla le proprie reazioni esteriori d'ansia di fronte a prove impegnative. • Prende coscienza della propria identità sessuale. • Conosce i diversi ruoli tradizionalmente assegnati a maschi e femmine e prende coscienza della loro possibile flessibilità.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Giochi di ruolo, di simulazione e conversazioni, soprattutto nel 2° ciclo, quando l'alunno sta maturando capacità di pensiero introspettivo.
AMBITI DI INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione alla convivenza civile. • Studi sociali. • Educazione sessuale.
ATTEGGIAMENTI DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Saper accettare i limiti di ogni alunno, manifestando sempre atteggiamenti di fiducia e di stima, nonché aspettative positive nei suoi confronti. • Accordarsi con i colleghi di team sulle richieste da proporre all'alunno, affinché queste non siano in contrasto tra loro, pur nel rispetto dell'individualità del singolo docente.

2. STAR BENE FISICAMENTE

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Prende coscienza del sé corporeo. • Ha cura della propria persona. • Acquisisce i principi di una corretta alimentazione. • Prende coscienza della propria identità sessuale, dal punto di vista corporeo.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Movimento, rappresentazione grafica e verbalizzazione. • Proposta di modelli e giochi di simulazione. • Lettura e analisi di materiali informativi. • Interventi di esperti.
AMBITI DI INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione psicomotoria. • Educazione all'igiene personale. • Educazione alimentare. • Educazione sessuale.
ATTEGGIAMENTI DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestare atteggiamenti di accettazione della fisicità degli alunni. • Incoraggiare la cura e l'igiene della persona.

3. STAR BENE DA SOLO

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none">• Sa organizzarsi in modo autonomo.• Dispone del materiale necessario.• Sa organizzare le attività e i compiti a casa da solo, tenendo conto dell'orario settimanale.• Sa organizzare e pianificare un lavoro.• Conosce ed usa strategie adeguate per affrontare compiti e risolvere problemi.• Pianifica una serie di attività, tenendo conto delle priorità e del tempo a disposizione.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none">• Giochi e consegne individuali.• Riflessione sulle proprie modalità di reazione nelle diverse situazioni (metacognizione).
ATTEGGIAMENTI DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none">• Rendersi disponibili a collaborare con la famiglia nel promuovere l'autonomia personale, concordando modalità educative efficaci.• Assegnare agli alunni compiti ed incarichi da svolgere autonomamente.• In classe, creare angoli provvisti di materiali vari, dove l'alunno possa utilizzare il tempo libero in modo costruttivo ed autonomo.

4. STAR BENE CON I PARI

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none">• Sa comunicare , ascoltare, esprimersi.• Sa esplicitare e far valere le proprie idee, salvaguardando la reazione con gli altri.• Riconosce e rispetta gli stati d'animo altrui.• Accoglie il punto di vista altrui e ci si confronta• Sa cooperare nella realizzazione di un progetto comune• Sa accettare positivamente, nel lavoro e nel gioco, compagni di diversa lingua e provenienza.• Prende coscienza della diversità come arricchimento.• Presta spontaneamente aiuto ai compagni in difficoltà.••
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none">• Giochi e lavori di gruppo.• Conversazioni.• Ricerca collettiva delle regole del vivere comune.• Conoscenza di culture diverse.

AMBITI DI INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione alla cittadinanza e alla convivenza civile. • Educazione linguistica (L 1 e L 2). • Educazione all'immagine. • Educazione motoria. • Educazione musicale. • Ambito antropologico.
ATTEGGIAMENTI DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare all'alunno il team docente come modello di confronto e di collaborazione. • Fornire ad ogni alunno il proprio spazio nell'ambito delle attività, consentendogli di esprimersi nelle condizioni ottimali. • Svolgere il ruolo di mediatore nelle situazioni di conflitto, aiutando gli alunni ad esplicitare a parole gli stati d'animo.

5. STAR BENE CON L'ADULTO

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Riconosce i diversi ruoli assunti dagli adulti e sa per sé rapportare in modo adeguato. • Sa richiedere l'intervento dell'adulto, quando necessario. • Sa emulare il modello proposto dall'adulto.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Giochi di ruolo e simulazioni. • Conversazioni. • Lettere e dialoghi con destinatari diversi.
AMBITI DI INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione alla convivenza civile. • Educazione linguistica. • Studi sociali.
ATTEGGIAMENTI DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare all'alunno modelli di comportamento coerenti con gli insegnamenti dati. • Motivare all'alunno le proprie iniziative e decisioni, quanto più è possibile.

6. STAR BENE CON GLI APPRENDIMENTI

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisisce la motivazione alla competenza. • Osserva e individua il problema.
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Formula ipotesi ed elabora dati per la sua soluzione. • Utilizza in maniera via via più specifica i termini delle varie discipline. • Utilizza codici e canali diversi per dare un messaggio individuandone le specificità (linguaggio verbale, simbolico, iconico, mimico, gestuale). • Usa registri appropriati in base al destinatario. • Riferisce il contenuto di argomenti di studio in forma coerente, comprensibile ed esauriente, in forma orale, scritta e per mezzo di schemi e grafici.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le attività scolastiche concorrono al raggiungimento di questi obiettivi.
AMBITI DI INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le discipline e tutte le educazioni.
ATTEGGIAMENTI DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Collegare, per quanto possibile, i contenuti proposti alla realtà dell'alunno, ancorandoli al suo sviluppo psicologico ed ai suoi schemi mentali. • Stimolare l'apprendimento per scoperta, favorendo creatività e pensiero critico. • Graduare le difficoltà, garantendo la sistematicità dell'intero processo. • Favorire in classe un clima sereno, aperto al dialogo ed al confronto. • Aiutare l'alunno a prendere coscienza e a superare eventuali stati di ansia dettati dal timore dell'insuccesso. • Esplicitare ai genitori il programma di lavoro che si intende realizzare, esplicitando le motivazioni che lo sottendono.

7. STAR BENE CON L'AMBIENTE

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce e rispetta il proprio ambiente, dal punto di vista fisico (natura), antropico (tradizioni) e storico (monumenti). • Sa utilizzare adeguatamente le risorse ambientali disponibili sul territorio. • Prende coscienza del relativismo culturale e linguistico, anche attraverso l'acquisizione di una lingua straniera.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Indagini sul territorio per la rilevazione delle caratteristiche naturalistiche, antropiche, artistiche, culturali ecc. del proprio ambiente. • Esperienze di raccolta differenziata dei rifiuti. • Esperienze sull'uso corretto della strada. • Conversazioni sull'uso corretto dei beni personali e della comunità sociale. • Studio di usi e costumi del proprio paese e dei paesi della Comunità Europea.

AMBITI DI INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none">• Tutte le discipline ed i linguaggi.• Educazione alla convivenza civile.• Educazione stradale.• Educazione all'Europa.• Educazione ambientale.• Educazione alla pace.
----------------------	---

Area educativa

Scuola

secondaria

Gestione dell'unità scolastica Autonoma

La responsabilità della Scuola inizia con l'entrata degli alunni nell'edificio scolastico e prosegue per tutto il tempo in cui sono ad essa affidati.

Qualora l'alunno debba lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni, deve essere prelevato da un genitore che ne abbia presentato richiesta scritta; le giustificazioni delle assenze devono essere debitamente compilate, firmate e, in caso di malattia con assenza superiore ai 5 giorni, essere corredate da certificato medico.

Gli alunni sono direttamente responsabili dei loro oggetti personali, della conservazione delle suppellettili e delle attrezzature scolastiche.

Essi annotano giornalmente sul diario i compiti assegnati; le comunicazioni alla famiglia sono trasmesse tramite libretto personale.

I genitori sono invitati a conferire con gli insegnanti nelle ore di ricevimento fissate dalla Scuola, sia per gli incontri individuali al mattino, sia per gli incontri pomeridiani.

I genitori, inoltre, possono incontrare i docenti in occasione della presentazione della programmazione di classe, della valutazione quadrimestrale, in relazione a progetti particolari (Ed. Sessuale, Orientamento) e previo appuntamento secondo gli orari dettati dal palinsesto organizzativo della scuola.

Su richiesta, la Scuola offre la disponibilità dei locali per incontri tra genitori; si rende disponibile ad attivare rapporti con altri Istituti Scolastici o Enti Locali (culturali, sociali, ricreativi) sulla base di proposte concrete rivolte al coinvolgimento degli alunni, ma anche per incontri di aggiornamento per genitori e docenti.

Per favorire il processo formativo, i docenti riconoscono fondamentali il dialogo e la collaborazione con i genitori, in un'azione congiunta che ha come protagonisti i ragazzi, le famiglie e tutti gli operatori scolastici.

Bisogni formativi dell'utenza

I ragazzi, al loro ingresso nella Scuola Media, hanno acquisito una buona autonomia personale, ma devono ancora sviluppare e consolidare le abilità scolastiche di base.

Possiedono gli strumenti necessari allo studio, ma non sono in grado di utilizzarli proficuamente.

Nel corso del triennio, inoltre, parte degli alunni evidenzia una certa difficoltà a mantenere costante la motivazione scolastica, a causa delle problematiche legate al particolare periodo di crescita, ma anche per situazioni personali di svantaggio o per il prevalere di interessi extrascolastici.

Si può notare la presenza di alunni con difficoltà di comunicazione, di relazione e con situazioni familiari problematiche; nonché di ragazzi che assolvono solo formalmente l'obbligo scolastico evidenziando una qualità scadente dei risultati.

L'inserimento di alunni stranieri e nomadi determina la necessità di prevedere e programmare interventi di socializzazione all'insegna di un'apertura e di una convivenza democratica, in un clima di classe sereno e costruttivo.

L'utenza, inoltre, si aspetta dalla Scuola Media una preparazione adeguata al proseguimento degli studi, mentre permane una fascia di alunni a rischio di dispersione e di insuccesso scolastico durante il primo biennio delle Scuole Superiori.

Principi e finalità della scuola

La Scuola ha la consapevolezza di dover essere un luogo:

- in cui si sta bene;
- in cui si sviluppa la personalità;
- in cui si impara.

Garantisce pari opportunità di base a tutti gli alunni.

Assume i seguenti obiettivi educativi:

- impronta i rapporti interpersonali al rispetto e alla correttezza reciproca;
- favorisce la comprensione del concetto di diritto-dovere come necessità della vita comunitaria;
- sviluppa il senso dei valori umani e sociali per meglio comprendere e rispettare le idee e i sentimenti altrui;
- promuove l'acquisizione di strumenti di lettura della realtà sociale, culturale, etica, economica e politica come orientamento nella costruzione del proprio progetto di vita.

Le programmazioni delle discipline convergono a conseguire lo sviluppo globale della persona, progettano gli interventi educativi e didattici tenendo presenti sia gli aspetti affettivi-relazionali, sia quelli cognitivi-didattici all'interno del processo di insegnamento-apprendimento.

La Scuola si impegna, con opportuni momenti e atteggiamenti e con la collaborazione di tutti gli operatori scolastici, a favorire l'accoglienza degli alunni e dei loro genitori.

Particolare attenzione è data ai problemi di inserimento e di integrazione relativi agli alunni stranieri e a tutti gli alunni che si possono trovare in situazioni di disagio e di handicap.

OFFERTA FORMATIVA E AMPLIAMENTO DELLA STESSA

L'istituto, a fronte della complessità delle situazioni e dei problemi, per rispondere ai bisogni dell'utenza intende continuare a:

- attuare le diverse proposte presenti nelle programmazioni curriculari;
- diversificare il lavoro didattico, valorizzando le attitudini professionali dei docenti, anche attraverso itinerari di tipo laboratoriale, in particolare all'interno del Tempo Prolungato, dove gli alunni studiano e operano per gruppi diventando protagonisti del proprio imparare e sviluppando la mentalità del “ lavoro di equipe”;

- favorire la motivazione allo studio e l'interesse verso le attività scolastiche offrendo ad ogni alunno diverse possibilità espressive;
- attuare interventi di recupero nei confronti degli alunni extracomunitari e in difficoltà promuovendone nel contempo l'inserimento, al fine di contrastare l'insuccesso scolastico;
- agevolare l'inserimento nel contesto scolastico e sociale tramite attività mirate;
- innalzare il livello culturale con la proposta di attività pomeridiane aggiuntive, al di fuori dell'orario di lezione;
- promuovere l'organizzazione di incontri con esperti su problematiche sociali e con esponenti della cultura;
- effettuare visite didattiche e viaggi d'istruzione di uno o più giorni;
- potenziare le attività motorie e sportive.

L'Istituto, per rispondere alle istanze di miglioramento dell'Offerta Formativa, intende inoltre qualificare il suo intervento operando in tre ambiti:

- Prevenzione del disagio e della dispersione scolastica;
Innalzamento del tasso di successo scolastico e dei livelli culturali;
Potenziamento delle azioni di orientamento in vista del proseguimento degli studi.
- Promozione della scuola, affinché operi interagendo con la continua evoluzione della società, nell'ambito della Comunicazione, degli Aspetti Tecnologici Multimediali e in un'ottica Multiculturale.
- Consolidamento e ricerca di rapporti interattivi e costruttivi con gli Enti Territoriali, per la promozione di forme di sempre più stretta collaborazione fra società civile e Istituzione Scolastica, nella prospettiva di conoscere i fondamenti storico-culturali propri e di riconoscere e comprendere quelli altrui.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

OBIETTIVI EDUCATIVI GENERALI DEL TRIENNIO

1. Improntare i rapporti interpersonali al rispetto e alla correttezza reciproca
2. Comprendere i concetti di diritti – doveri come necessità della vita comunitaria
3. Maturare il senso dei valori umani e sociali per meglio comprendere e rispettare le idee e i sentimenti altrui
4. Acquisire strumenti di lettura della realtà (sociale, culturale, etica, economica, ambientale per meglio orientarsi nella costruzione del proprio progetto di vita.

1) Improntare i rapporti interpersonali al rispetto e alla correttezza reciproca

- Rispettare e curare la propria persona
- Rivolgersi a tutto il personale della scuola e ai compagni in modo corretto
- Comportarsi adeguatamente durante l'intervallo e gli spostamenti sia all'interno che all'esterno della scuola
- Sviluppare atteggiamenti di ascolto, accettazione e di apertura verso gli altri

- Collaborare positivamente
- Discutere e confrontarsi democraticamente su fatti, idee, opinioni, comportamenti
- Integrare, confrontare il proprio operato con quello degli altri

2) *Comprendere i concetti di diritti-doveri come necessità della vita comunitaria*

- Utilizzare gli strumenti e i materiali scolastici in modo corretto e adeguato ;
- Mantenere ordinati e puliti i locali della scuola;
- Cooperare nel lavoro scolastico, rispettando le cose i tempi e i ruoli;
- Rispettare le regole di convivenza civile stabilite dagli organi collegiali;
- Ampliare le proprie conoscenze mediante un costante impegno nello studio;
- Sviluppare e acquisire metodo nello studio;
- Conoscere i Principi fondamentali della Costituzione.

3) *Maturare il senso dei valori umani e sociali per meglio comprendere e rispettare le idee e i sentimenti altrui*

- Essere disponibili ad ascoltare gli altri;
- Accettare compagni di gioco o di lavoro anche non scelti personalmente;
- Comunicare e difendere le proprie opinioni;
- Avere sensibilità e solidarietà per le persone in difficoltà (vicine e lontane);
- Accogliere tutti, pur riconoscendo le proprie simpatie;
- Individuare dei valori personali per cui impegnarsi;
- Trarre soddisfazione dall'impegno verso gli altri;
- Riconoscere i condizionamenti socio-culturali che possono contrastare con i valori;
- Riconoscere il valore del lavoro, dello studio e della ricerca come realizzazione dell'uomo.

4) *Acquisire strumenti di lettura della realtà (sociale, culturale, etica, economica, ambientale) per meglio orientarsi nella costruzione del proprio progetto di vita*

- Prendere la parola in conversazioni e discussioni;
- Ascoltare e comunicare le proprie informazioni con ordine e proprietà di linguaggio;
- Sviluppare ed acquisire un metodo di lavoro e di ricerca adeguato;
- Conoscere le strutture pubbliche e le istituzioni;
- Mettere in relazione l'ambiente con le attività umane;
- Precisare le fonti d'informazione;
- Utilizzare gli apporti di diverse discipline per conoscere i vari aspetti della realtà;
- Individuare e/o proporre soluzioni ai problemi;
- Sviluppare una lettura critica e personale della realtà.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

OBIETTIVI DIDATTICI GENERALI DEL TRIENNIO

Con riferimento ai programmi ministeriali, si stabiliscono nell'arco del triennio i seguenti obiettivi finali:

- Sviluppo delle capacità di comunicazione;
- Sviluppo delle capacità espressive;
- Sviluppo delle capacità di osservazione e descrizione;
- Acquisizione di un ordine logico;
- Sviluppo delle capacità logico-astrattive e deduttive;
- Sviluppo delle capacità operative;
- Sviluppo delle capacità critiche, di analisi, di sintesi e di collegamento;
- Acquisizione di un adeguato patrimonio di conoscenze.

La scansione degli obiettivi su base triennale individua una gradualità di acquisizione e di sviluppo di abilità, che l'allievo dovrà rivelare nel corso dell'anno.

Classi prime

- Sviluppo dello spirito di osservazione, partendo da situazioni concrete ed esperienze personali;
- Acquisizione delle capacità di cogliere e collegare fatti e immagini nello spazio e nel tempo;
- Comprensione ed acquisizione di terminologie specifiche delle varie discipline.
- Avvio all'utilizzo delle tecniche delle discipline curricolari.

Classi seconde

- Interpretazione della realtà attraverso l'osservazione diretta/indiretta, cogliendo le relazioni che intercorrono tra gli elementi di un dato ambiente
- Sviluppo di una metodologia di tipo scientifico, passando dalla visione globale all'analisi e alla sintesi
- Produzione di messaggi personali e coerenti, utilizzando il messaggio specifico delle diverse discipline
- Uso appropriato delle tecniche specifiche delle discipline curricolari.

Classi terze

- Rielaborazione di quanto appreso e vissuto, per sviluppare capacità di giudizio personale
- Consolidamento della metodologia di lavoro acquisita
- Conoscenza ed utilizzazione autonoma e completa dei linguaggi specifici
- Padronanza delle tecniche specifiche delle discipline curricolari.

Le programmazioni dei Consigli di Classe e quelle personali dei docenti fanno riferimento nella scansione degli obiettivi specifici ai suddetti obiettivi didattici triennali.

METODOLOGIA

La metodologia è volta a:

- Garantire lo sviluppo di tutte le potenzialità degli alunni, rispettando la situazione scolastica di partenza di ciascun alunno e la capacità di orientarsi nel mondo in cui vive;

- Ad assimilare e sviluppare la capacità di comprendere, operare, criticare argomentare, discutere e confrontarsi, per dare significato alle proprie esperienze.

La metodologia che segue implica la concezione che il processo di insegnamento/apprendimento non è un percorso univoco, ma bidirezionale.

Tutte le strategie saranno attente alla capacità di ascolto, ai tempi di attenzione, alla concentrazione e alla capacità di comprensione degli alunni.

- Lezione frontale: la durata rispetterà i tempi d'attenzione degli alunni (15-30 minuti);
- Ascolto esercitazioni su testi registrati e letti, con presa appunti;
- Produzione orale e scritta: lezione dialogata, formulazione di domande sensate, colloqui individuali e collettivi, interventi guidati, discussioni e dibattiti democratici su temi socialmente rilevanti, questionari, produzione di ipotesi di risoluzione di problemi, spazi per la comunicazione e l'interscambio dell'uso della lingua italiana, straniera e del luogo, produzione di testi brevi, efficaci che abbiano scopi legati ad esperienze e funzioni concrete (lettera, diario, cronaca, testi descrittivi, argomentativi, normativi, tema, schemi, grafici, sintesi, mappe cognitive, ecc.);
- Lettura: come emozione, come bisogno, come piacere di leggere (testi d'interesse personale, lettura collettiva, silenziosa, individuale/personale);
- Strategie che conducono all'acquisizione di un metodo di indagine/ricerca;
- Utilizzo di una metodologia di pratica di laboratorio (linguistico, scientifico, multimediale, informatico, motorio);
- Uso di idee e formulazione d'ipotesi nella soluzione di problemi diversi (ambientali e sociali);
- Costruire e produrre tecniche di "problem solving";
- Costruzione di percorsi alternativi per gli alunni in difficoltà;
- Produzione di metodologie che consentano di controllare l'errore;
- Attivazione di percorsi di lavori didattici interdisciplinari;
- Organizzazione di percorsi tematici, di apprendimenti, attività, lavori individuali, di coppia o per piccoli gruppi;
- Coinvolgimento dell'alunno tramite attività di tipo ludico e creativo.

VALUTAZIONE

La valutazione, che è un processo finale e decisivo di ogni azione educativa, implica la necessità di organizzare le relazioni tra i soggetti coinvolti attraverso procedure mirate al miglioramento qualitativo e quantitativo.

La valutazione non deve essere intesa come valutazione del profitto dell'alunno, ma come valutazione dei processi d'apprendimento e di formazione messi in atto.

La valutazione è prima di tutto formativa, attenta cioè a dare indicazioni precise nel corso del lavoro e non solo conclusiva e finale. In tal senso deve essere valorizzatrice, tesa cioè a mettere in luce il positivo, cioè il progresso raggiunto, anche se minimo, piuttosto che sottolineare il negativo.

Nell'ottica della continuità educativa e didattica con la scuola primaria e quella secondaria di secondo grado, la valutazione deve seguire il processo di formazione e di educazione di ciascun

alunno ed essere basata su obiettivi chiari, verificati e verificabili, e orientativa per scoprire e valorizzare concrete abitudini e capacità.

Perché una tale valutazione possa avvenire è quindi indispensabile che i Consigli di Classe elaborino e propongano costantemente ai ragazzi e alle loro famiglie criteri valutativi chiari ed il più possibile omogenei.

Il Collegio dei Docenti ha approvato l'introduzione di una valutazione interquadrimestrale da presentare agli alunni e ai genitori mediante una scheda che descrive sia l'aspetto metacognitivo che quello cognitivo-didattico da inviare alle famiglie.

Ogni fine novembre e ogni fine aprile i Consigli di Classe compilano la scheda informativa inerente alla situazione scolastica di ogni alunno.

La scheda è uno strumento che presenta una struttura flessibile, suscettibile di eventuali modifiche in relazione alla situazione reale dell'alunno.

La valutazione sul livello globale di maturazione del primo e secondo quadrimestre, farà riferimento agli aspetti metacognitivi presi in considerazione nella scheda informativa interquadrimestrale, formulata da ogni Consiglio di Classe, alle osservazioni sistematiche di ciascun insegnante nelle diverse discipline.

Nella valutazione si terranno presenti:

- i livelli di partenza accertati;
- i ritmi di apprendimento;
- il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Classe;
- il raggiungimento degli obiettivi fissati nelle singole discipline;
- la situazione metacognitiva dell'alunno.

ATTIVITA' E PROGETTI D'ISTITUTO

PROGETTI COMUNI

Attento agli svantaggi sociali e culturali l'istituto è impegnato fortemente su due fronti:

- A-** inserimento e integrazione degli alunni diversamente abili con l'attivazione di una Funzione Strumentale;
- B-** inserimento e integrazione degli alunni stranieri e italiani con l'attivazione di una Funzione Strumentale, finanziata con fondi interni.

Sono stati previsti, per gli uni, interventi di alfabetizzazione permanente di primo e secondo livello e, per tutti gli alunni, corsi di recupero e potenziamento nelle aree linguistico-matematica.

Rimarchevoli sono le iniziative inerenti:

la **“Sicurezza stradale”** che interessa non solo gli alunni delle classi terze della scuola secondaria per il conseguimento del patentino, ma anche quelli delle prime e seconde.

Nella scuola Primaria, per le classi terze, quarte e quinte, è stato predisposto un progetto per l’acquisizione del patentino di pedone e di ciclista; collabora con l’istituto la Polizia Locale di Resana; (INSEGNANTE: *Zuccarelli Maria*)

“Educazione all’affettività e alla sessualità”, rivolto agli alunni delle cl. Terze della secondaria e cl. Quinte delle primarie, con il supporto di esperti esterni e finanziamento misto scuola-genitori. Lo scopo è di attuare un’azione di informazione e prevenzione nella delicata fascia d’età dell’infanzia ed adolescenza. Il progetto prevede l’indispensabile collaborazione delle famiglie che, con ruolo differente, interagiscono nel processo di crescita; (INSEGNANTI: *Guidolin Edi, Miozzo Sabrina, Zuccarelli Maria*)

“Recupero e Potenziamento”, il progetto, finanziato dall’Istituto, è rivolto a tutti gli alunni, su segnalazione dei docenti, rispetto alle difficoltà riscontrate;

“Più Sport a scuola” – Attività scolastica per le scuole primarie e secondaria mirata a promuovere, ampliare e diffondere le discipline motorie e sportive, in sinergia tra l’Istituto Comprensivo di Resana e l’Amministrazione Com.le, Federazioni Sportive ed Enti di Promozione e le loro affiliate Associazioni Culturali e Società Sportive operanti sul territorio; (INSEGNANTI: *prof. Ed. fisica e coordinatrice scuola primaria, Bertuola Lucia*)

“Attività di teatro in lingua inglese”

Diverse classi di tutto l’Istituto parteciperanno a rappresentazioni teatrali in lingua inglese; (INSEGNANTI: *Palazzetti Paola, Cimador Marialuisa, Bisetto Anna, Casagrande Fiorenza, Oliverio Emanuela*)

“City Camp” – L’Istituto propone alle famiglie l’opportunità di far partecipare gli alunni ad un progetto ideato, coordinato e realizzato dall’Associazione ACLE (Associazione Culturale Linguistica Educational), accreditata dal Ministero della P.I.. La proposta, da svolgersi nella seconda metà del mese di Giugno e offre ai giovani una vacanza studio come in Inghilterra. Le attività didattiche e ricreative, svolte in inglese, stimolano, infatti, gli studenti a perfezionare la lingua e ad aprirsi a nuove esperienze culturali. Il fondamento teorico degli ENGLISH CITY CAMPS si basa sull’approccio solistico R.E.A.L. (Rational, Emotional, Affective, Learning) che coinvolge e stimola la globalità del discente. Attraverso le numerose attività didattiche e ricreative in inglese lo studente percepisce la lingua come strumento e si apre a nuove esperienze.

Partecipano alle attività anche alcuni insegnanti dell’istituto che faranno da tramite tra la scuola e le ACLE. Il progetto è autofinanziato;

“Viaggi d’istruzione e Uscite didattiche” – partecipazione ad uscite e viaggi d’istruzione, convinti che l’esperienza dal vivo rafforzi la conoscenza e il lavoro d’aula;

“Piedibus” – E’ un modo sicuro, divertente e salutare per andare a scuola. I bambini vanno a scuola in gruppo seguendo un percorso stabilito ed orari precisi e raccogliendo passeggeri alle “fermate” predisposte lungo il cammino. Il Piedibus ha un adulto “autista” sul davanti e un adulto “controllore” nella parte posteriore.

“Commissioni” – Per approntare un piano sistematico ed una precisa organizzazione del lavoro della scuola sono state proposte delle commissioni che partecipano, studiano ed elaborano piani di intervento nelle diverse aree disciplinari. Le ore impegnate sono finanziate dall’Istituto;

“Progetti in Rete” – L’Istituto è inserito in diverse reti territoriali in diversi ambiti:

- RETE IDENTITA’ PLURIME: Inserimento alunni stranieri/disagio
- RETE ORIONE: orientamento scolastico
- RETE DIVERSAMENTE ABILI: capofila CTP di Asolo
- RETE PARI OPPORTUNITA’
- RETE DI AGENZIE PER LA SICUREZZA

Tutti i progetti in rete sono finanziati con i fondi dell’Istituto.

“Funzioni Strumentali” – Per l’anno in corso sono state individuate 5 F.S.:

1. Area Informatica e Gestione SITO dell’Istituto;
2. Integrazione stranieri
3. Inserimento diversamente abili sc. Primaria
4. Inserimento diversamente abili sc. Secondaria
5. Gestione e aggiornamento POF

PROGETTI SCUOLA SECONDARIA

PROGETTO	RESPONSABILE
“SPAZIO ASCOLTO”	SANTOVITO
LE AVANGUARDIE DEL 900...viste dai ragazzi di terza	BERTUOLA FRANCA
CONCERTI DI NATALE E FINE ANNO	PIVATO ANNAROSA
ANIMAZIONE DELLA MARATONA DEL 25 APRILE	PIVATO ANNAROSA
MANIFESTAZIONE DEL 7 NOVEMBRE	PIVATO ANNAROSA
RAPPRESENTAZIONE TESTRALE DEDICATA AI 150 ANNI DELL’UNITA’ D’ITALIA	FOFANO MARIA SPECIA EMANUELA STOCCO MAURO GUIDOLIN EDI PIVATO ANNAROSA
ORIENTAMENTO	EDI GUIDOLIN
SCAMBIO CULTURALE CON IL COLLEGE E.NOEL DI MONTVILLE	PIVATO ANNAROSA
CERTIFICAZIONE KET	PALAZZETTI PAOLA CIMADOR MARIA LUISA
PILLOLE DI SAGGEZZA: INDOSSIAMO LA PAROLA	FAVARO FEDERICO BERTUALA EMANUELA CERAUDO FRANCA
POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE	CIMADOR MARIA LUISA
CORSO DI RECUPERO LINGUA TEDESCA	ROSSI LUANA
CORSO DI LINGUA FRANCESE RIVOLTO AD ALCUNI ALUNNI DELLA CLASSE III A	PALAZZETTI PAOLA
CONCORSO MUSICALE CITTA’ DI STRESA	PIVATO ANNAOSA
CORSO DI PREPARAZIONE ALL’ESAME DI CERTIFICAZIONE TEDESCA	MUNARI OTTAVIA ROSSI LUANA

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA

Resana

PROGETTI	RESPONSABILE
ISTRUZIONE DOMICILIARE	GRANDI MANUELA
“INSIEME PER...”	BURLO LOREDANA
TEATRO-MUSICA	MIOZZO SABRINA
“IMPARIAMO A RIFIUTARE”	BRUNELLO ANNAMARIA (CL.2^) BARBISAN LORENA
VIAGGIO NELLA PREISTORIA	BARBISAN LORENA BARBATO FORTUNA CHITTO' DELFINA
LABORATORIO DI POESIA E IMMAGINE	MIOZZO SABRINA
IN CLASSE PRIMA SI LEGGE MEGLIO	Progetto in comune con il plesso di Castelminio
PROGETTO “UN ANNO INSIEME”	MIOZZO SABRINA

Castelminio

PROGETTI	RESPONSABILI
SCELGO BENE E MANGIO MEGLIO	ZUCCARELLI MARIA
IL FUTURO DEI RIFIUTI NELLE NOSTRE MANI	VARO ASSUNTA NOBILE PATRIZIA
LABORATORIO CREATIVO	FRACCARO MIRIAM ZUCCARELLI MARIA
LINGUAGGI MULTIMEDIALI	FRACCARO MIRIAM ZUCCARELLI MARIA
LA CIVILTA' DEI FIUMI E DEI MARI	BALLAN REGINA
IN CLASSE PRIMA SI LEGGE MEGLIO	FRANCESCHI DANIELA
L'ORTO BIOLOGICO A SCUOLA	GIACOMAZZO MARIANGELA VARO ASSUNTA BORTOLOTTI LUCIA

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Il patto educativo tra scuola e famiglia è esplicitato nel contratto formativo che si stabilisce tra docenti, genitori, alunni.

I docenti informano in modo chiaro e comprensibile i genitori sulla loro offerta formativa, motivando gli interventi didattici e rendendosi garanti del rispetto delle intese e delle decisioni assunte dagli organi Collegiali di competenza. I genitori, una volta a conoscenza dell'offerta formativa, possono esprimere pareri e proposte e collaborare per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli alunni sono progressivamente resi consapevoli e partecipi del progetto educativo e didattico che la scuola elabora per loro.

PATTO DI CORRESPONDABILITA' EDUCATIVA SCUOLA PRIMARIA

	DOCENTI	ALUNNI	FAMIGLIE
1	Rispettano gli alunni e le famiglie nelle loro idee e convinzioni	Hanno il dovere di rispettare il personale scolastico, i compagni, i mezzi e l'ambiente di lavoro	Hanno il diritto di vedere rispettate le loro convinzioni e scelte di vita, collaborano con la scuola nel rispetto delle persone, delle cose e della professionalità docente
2	Creano in classe un clima di fiducia e collaborazione	Contribuiscono alla realizzazione di condizioni di lavoro in classe basate sulla reciproca stima, comprensione e fiducia dei bisogni di tutti e di ciascuno	Collaborano affinché i loro figli si sentano motivati sia nei confronti degli impegni scolastici, sia nei confronti delle persone con le quali operano nella scuola
3	Stabiliscono con gli alunni le regole di comportamento a scuola, ne discutono le motivazioni e i contenuti e si rendono garanti che esse siano rispettate da tutti	Collaborano nella definizione delle regole e si impegnano a rispettarle e a farle rispettare	Si tengono informate sulle regole stabilite a scuola, discutono con i propri figli, ne fanno percepire il significato e si confrontano con i docenti sui contenuti delle stesse
4	Hanno il compito di far acquisire conoscenze e competenze necessarie per la formazione umana e culturale degli alunni	Hanno il compito di impegnarsi ad acquisire conoscenze e competenze	Hanno il compito di collaborare verificando l'impegno dei propri figli, l'esecuzione delle attività proposte segnalando eventuali difficoltà emerse
5	Dopo un'attenta analisi di situazione della classe, organizzano le attività didattiche e formative per favorire l'attenzione, la comprensione e l'impegno, rispettando i limiti di apprendimento degli alunni e verificando l'acquisizione dei contenuti e delle conoscenze	Hanno il compito di impegnarsi nelle attività a scuola e a casa, indicando le difficoltà incontrate	Hanno il compito di verificare l'impegno a casa, di segnalare prontamente eventuali difficoltà sorte, di comunicare eventuali problemi o impedimenti che possano occasionalmente ostacolare il ritmo di lavoro dei propri figli, evitando di sostituirsi a loro nella esecuzione del lavoro
6	Illustrano globalmente ai genitori il progetto educativo di circolo e la programmazione didattica annuale	Sono gradualmente resi partecipi del disegno complessivo delle proposte didattiche	Sono informate sulle scelte operate nelle programmazioni annuali e sulla loro verifica, nel rispetto della libertà d'insegnamento
7	Valutano gli alunni ed esplicitano agli stessi e alle famiglie gli aspetti promozionali e formativi della valutazione	Eseguono con impegno le verifiche, prendono in considerazione le osservazioni formulate ed informano i genitori	Prendono visione delle valutazioni espresse controfirmano quando richiesto e le discutono con il proprio figlio
8	Seguono gli alunni nel lavoro, rilevano eventuali carenze o irregolarità nel comportamento, nello studio o nell'esecuzione delle consegne e adottano adeguati interventi	parlano con gli insegnanti di eventuali problemi nello studio o nell'esecuzione delle consegne e mostrano ai genitori gli avvisi degli insegnanti o della direzione	seguono i figli controllando l'attività svolta in classe e l'esecuzione delle consegne assegnate a casa; verificano e controfirmano eventuali comunicazioni degli insegnanti e/o della direzione, comunicano agli insegnanti eventuali richieste e/o problemi

Docenti, alunni e famiglie prendono atto del contratto e si impegnano a rispettarlo

PATTO DI CORRESPONDABILITA' EDUCATIVA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

PREMESSA

Il contratto formativo è uno strumento di trasparenza attraverso il quale i Docenti esprimono la propria proposta formativa, gli Studenti sono in grado di conoscere le fasi del proprio curriculum e i mezzi per conseguirle, le Famiglie conoscono ed esprimono pareri sulla proposta formativa e collaborano alle attività .

Il contratto formativo è una dichiarazione esplicita e partecipata ed è rinegoziabile .

ART.N	DOCENTI	STUDENTI	FAMIGLIE
1	PRINCIPIO GENERALE Le varie componenti prendono atto del regolamento d'istituto che è sovraordinato a questo contratto. Le varie componenti, sia individualmente sia collegialmente possono proporre eventuali modifiche.		
2	RISPETTO hanno il dovere di rispettare gli studenti, le loro idee e convinzioni	hanno il dovere di rispettare il personale scolastico, i compagni , gli strumenti e l'ambiente di lavoro	hanno il diritto di vedere rispettate le loro convinzioni e scelte di vita e il dovere di collaborare con la scuola nel rispetto delle persone e delle cose
3	FIDUCIA operano per instaurare in classe un clima di fiducia e di collaborazione	contribuiscono a realizzare in classe un clima di fiducia e di collaborazione	collaborano a motivare i figli nei confronti degli impegni scolastici
4	REGOLE stabiliscono con gli alunni le regole di comportamento in classe e curano che esse siano rispettate	collaborano nella definizione delle regole di classe e si impegnano a rispettarle	discutono con i propri figli le regole stabilite in classe e ne valorizzano il significato
5	CONOSCENZE hanno il compito di far acquisire conoscenze e competenze necessarie per la formazione umana e culturale degli alunni	hanno il compito di impegnarsi ad acquisire le conoscenze indispensabili per il raggiungimento delle competenze richieste	hanno il compito di collaborare verificando l'impegno dei propri figli, l'esecuzione delle attività proposte , segnalando eventuali difficoltà emerse
6	PROGRAMMAZIONE dopo un'attenta analisi di situazione della classe: -organizzano le attività didattiche e formative -definiscono gli obiettivi ed indicano gli interventi da effettuare -predispongono gli strumenti necessari per il lavoro -forniscono metodologie per favorire l'attenzione, la comprensione e l'impegno -cercano di rispettare i ritmi di apprendimento degli studenti armonizzando i carichi di lavoro -stabiliscono le scadenze -verificano l'acquisizione dei contenuti e delle competenze	hanno il compito di impegnarsi per seguire i ritmi proposti indicando eventuali difficoltà nell'uso dei sussidi didattici e nella comprensione dei contenuti ma rispettando scadenze e impegni di lavoro	hanno il compito di verificare l'impegno a casa, di favorire l'acquisizione dei contenuti proposti e di segnalare prontamente eventuali difficoltà o impedimenti di qualsiasi natura che possano ostacolare il ritmo di lavoro dei propri figli evitando di sostituirsi a loro nell'esecuzione del lavoro
7	TRASPARENZA presentano e discutono con i contraenti i contenuti della loro programmazione annuale	sono invitati a chiedere e chiarimenti e precisazioni sulle attività svolte	hanno il diritto/dovere di informazione sulle scelte fatte nelle programmazioni annuali e sulla loro verifica pur nel rispetto della libertà di insegnamento
8	VALUTAZIONE hanno il compito di valutare gli studenti in modo periodico e con criteri espliciti utilizzando un linguaggio semplice, preciso dopo aver indicato le metodologie di valutazione e gli	hanno il compito di partecipare alle verifiche, di eseguirle con impegno, di considerare attentamente le osservazioni fatte in sede di valutazione per trarne profitto, hanno inoltre il compito di riconsegnare nei tempi stabiliti le	hanno il compito di prendere visione delle valutazioni espresse controfirmandole quando richiesto e di considerarle attentamente per trarne

	strumenti utilizzati a tale scopo	prove di verifica	indicazioni sul livello di preparazione dei figli, hanno inoltre il diritto di chiedere chiarimenti
9	RICHIAMI controllano in tutte le fasi il lavoro degli alunni e segnalano eventuali irregolarità nel comportamento e carenze nello studio o nell'esecuzione delle consegne con il richiamo verbale e la nota sul registro di classe ed informano le famiglie attraverso il libretto personale e/o la comunicazione tramite il consiglio di classe o la presidenza	si confrontano con gli insegnanti su eventuali problemi riscontrati nello studio o nell'esecuzione delle consegne e trasmettono ai genitori gli avvisi fatti dagli insegnanti o dal dirigente a tale scopo tengono in ordine il loro libretto personale	verificano e controllano l'attività svolta in classe e l'esecuzione delle consegne assegnate a casa verificano e controfirmano eventuali comunicazioni degli insegnanti e/o del dirigente scolastico; per necessità di comunicazione con gli insegnanti utilizzano il libretto scolastico
10	CONCLUSIONE rispettano e fanno rispettare il presente contratto liberamente statuito ed individuano e propongono eventuali miglioramenti e/o approfondimenti	rispettano il presente contratto e si impegnano a realizzare le condizioni perché esso abbia piena attuazione	si impegnano a seguire i propri figli affinché questo contratto possa essere rispettato e individuano e propongono eventuali aggiornamenti da ridiscutere e approfondire

Docenti , alunni e famiglie prendono atto del contratto e si impegnano a rispettarlo

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA PER STRANIERI

Il Patto di Corresponsabilità Educativa è lo strumento con cui Scuola, Alunni e Famiglie si assumono gli impegni sottodescritti per condividere gli obiettivi valoriali da trasmettere. Il patto vuole sviluppare in ciascun alunno la crescita civile e culturale e quindi formare una persona consapevole e responsabile.

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A ...	L'ALUNNO SI IMPEGNA A ...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A ...
OFFERTA FORMATIVA	- Garantire un'offerta formativa volta a promuovere il benessere ed il successo di ogni alunno, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.	- Seguire attivamente il percorso scolastico, cercando di conoscere e valorizzare i propri "punti forti" e migliorare i "punti deboli"	- Riconoscere l'importanza della scuola, a rispettarne le competenze e sostenere il progetto condiviso dell'Istituto.
RELAZIONALITA'	- Favorire un ambiente sereno ed adeguato - rispettare gli alunni e le famiglie nelle loro idee e convinzioni religiose - operare per favorire la conoscenza, gli scambi di idee e il superamento dei conflitti	- Considerare la scuola come un impegno importante - rispettare gli altri, compagni e adulti - rapportarsi agli altri evitando offese verbali e/o fisiche - usufruire correttamente degli spazi e del materiale di uso comune - accettare il punto di vista, le difficoltà, gli errori degli altri - sostenere con correttezza la propria opinione - rivolgersi in maniera corretta a tutte le persone	- A collaborare con la scuola - rispettare il ruolo del docente - impartire ai figli le regole del vivere civile: rispetto per gli altri e delle cose di tutti - Seguire i figli nel percorso scolastico
PARTECIPAZIONE	- Ascoltare e coinvolgere le famiglie e gli alunni - tenere in considerazione le proposte di entrambi	- Partecipare in modo attivo alle iniziative della scuola - assumersi le proprie responsabilità e le conseguenze dei propri comportamenti - collaborare alla soluzione dei problemi	- Partecipare regolarmente alle riunioni previste - collaborare alle iniziative proposte e concordate con la scuola

INTEGRAZIONE	<p>Accogliere e favorire l'integrazione di tutti gli alunni</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconoscere le diversità come occasione di crescita e di arricchimento - garantire iniziative di sostegno e recupero per prevenire la dispersione scolastica - contrastare attivamente ogni forma di discriminazione e razzismo 	<ul style="list-style-type: none"> - cogliere in prima persona il valore della diversità e dell'integrazione - contribuire a creare un ambiente accogliente, libero da discriminazioni - corrispondere alle iniziative predisposte dalla scuola 	<ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle regole della comunità accogliente - favorire l'integrazione con proposte di accoglienza
INTERVENTI DIDATTICI	<p>organizzare le attività didattiche e formative per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'attenzione, la comprensione, l'impegno - rispettare i tempi di apprendimento degli alunni - migliorarne l'apprendimento - effettuare interventi individualizzati o in piccolo gruppo per facilitare o integrare l'apprendimento nelle varie discipline 	<p>sviluppare atteggiamenti di responsabilità come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frequentare regolarmente le lezioni - assolvere quotidianamente agli impegni scolastici - far firmare ai genitori le comunicazioni che lo riguardano - partecipare alla vita della classe 	<ul style="list-style-type: none"> - esercitare il dovuto controllo sulla regolarità della frequenza, sulla visione di tutte le comunicazioni - giustificare le assenze, le entrate e le uscite anticipate e posticipate - prendere contatti con i docenti - cooperare con gli insegnanti per attuare strategie di recupero e per risolvere i problemi che si pongono
VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - verificare periodicamente l'acquisizione di abilità e di conoscenze - controllare con regolarità i compiti - considerare l'errore come tappa da superare nel processo individuale d'apprendimento - garantire la trasparenza della valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> - indicare le difficoltà incontrate - riconoscere le proprie capacità, le proprie conquiste ed i propri limiti 	<ul style="list-style-type: none"> - comunicare ai docenti eventuali impedimenti che possano ostacolare il regolare apprendimento - valutare l'errore dopo aver parlato con gli insegnanti - sostenere il proprio figlio nelle conquiste e nelle sconfitte

Docenti, alunni e famiglie prendono atto del contratto e si impegnano a rispettarlo

Il Dirigente Scolastico

L'alunno

I genitori

.....

Data