

*Siamo un Paese straordinario e bellissimo, ma allo stesso tempo molto fragile. È fragile il paesaggio e sono fragili le città, in particolare le periferie dove nessuno ha speso tempo e denaro per far manutenzione. Ma sono proprio le periferie la città del futuro, quella dove si concentra l'energia umana e quella che lasceremo in eredità ai nostri figli*

*Renzo Piano*

Prot. n. 4953 del 28/12/2015

## **PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA**

**SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**SCUOLA PRIMARIA**  
**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BIANCO" SERSALE**  
**ANNO SCOLASTICO 2015-2016**

Delibera n. 28 Collegio dei Docenti del 3/12/2015

Delibera n. 19 Consiglio d'Istituto del 10/12/2015

**POF**

**È la CARTA D'IDENTITÀ  
della scuola**

**Per chi?**

**ALUNNI**

**per migliorare l'offerta  
formativa**

**DOCENTI**

**per operare con  
consapevolezza e  
professionalità**

**GENITORI**

**per renderli partecipi  
dell'organizzazione e  
delle  
attività dell'istituto**

**ENTI ISTITUZIONALI**

**per un'informazione  
trasparente del  
servizio scuola**

## Linee di Indirizzo

- **Analisi** delle risorse umane per una corretta valorizzazione delle stesse;
- **Incremento** della qualità della didattica attraverso metodologie innovative, attività di ricerca e un'organizzazione efficace ed efficiente, finalizzate al conseguimento del successo formativo di ogni alunno;
- **Implementazione** di un orientamento scolastico e di una continuità efficaci, favorendo il raccordo organizzativo, curricolare e didattico tra i vari ordini di scuola;
- **Ampliamento e potenziamento** dell'offerta formativa attraverso l'analisi dei bisogni dell'utenza ed una reale valutazione della fattibilità, per l'attivazione di azioni di miglioramento;
- **Promozione** della cittadinanza e della legalità attraverso iniziative significative e motivanti.

## Mission e Vision della nostra scuola

### Comunità educante e Organizzazione che apprende

Con la piena attuazione dell'autonomia e degli interventi normativi di riforma nella scuola, è avvenuto un profondo e incisivo cambiamento che ha posto l'accento sulla necessità, per le singole istituzioni, di darsi un'organizzazione specifica, diversa e flessibile e con decisi caratteri distintivi.

Realtà educanti, funzionali agli stili cognitivi di ciascuno e ai particolari bisogni educativi di un determinato territorio. Ciò si traspare nell'opportunità di utilizzare i mezzi, gli strumenti, le risorse, le competenze, gli spazi ed il personale scolastico in maniera efficace, efficiente e condivisa.

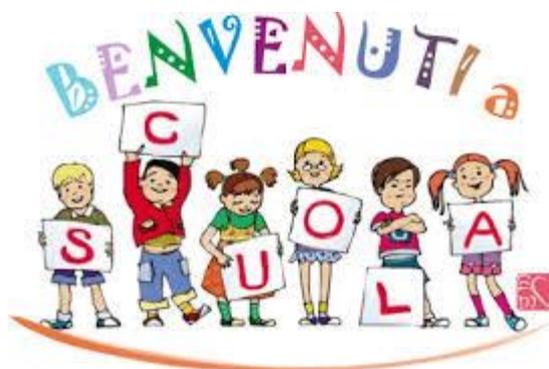
In questo nuovo "scenario" riconosciamo l'organizzazione della nostra istituzione come campo di ricerca continua e di elaborazione concettuale che si traduce in saperi organizzati ed in competenze degli alunni.

Possiamo affermare, dunque, che uno dei compiti fondamentali della nostra realtà scolastica come "organizzazione che apprende" è quello di creare una "vision" condivisa, fatta di identità, principi e valori che facciano percepire ai membri di questa comunità educante il senso di un destino comune.

# La nostra Vision

La nostra vision di scuola si configura come:

- **una scuola altamente formativa** in grado di promuovere, attraverso la pluralità dei saperi, dei progetti, dell'interdisciplinarietà e delle esperienze significative, la maturazione di tutte le dimensioni della personalità degli studenti;
- **una scuola costruttivista** in cui i ragazzi apprendano attraverso processi di costruzione del sapere e non per ricezione passiva di informazioni, una scuola che sappia anche riconoscere e valorizzare le eccellenze;
- **una scuola dell'interazione** dove vengano favoriti i rapporti socio-affettivi tra i ragazzi e tra i ragazzi e gli operatori scolastici; una scuola in cui si instaurino rapporti di collaborazione con le famiglie, con gli Enti e le associazioni operanti sul territorio;
- **una scuola inclusiva** che valorizzi le differenze e favorisca l'incontro tra culture diverse e differenti realtà sociali del territorio, progettando iniziative a favore degli alunni in situazioni di disagio personale e sociale, in termini di accoglienza e sostegno ai loro progetti di vita;
- **una scuola accogliente**, in grado di rendere motivante e gratificante l'acquisizione del sapere, di favorire autentiche relazioni sociali e di offrire spazi laboratoriali;
- **una scuola flessibile** negli orari, nelle tipologie organizzative a favore degli studenti e delle loro famiglie;
- **una scuola responsabilizzante** che promuova negli alunni la capacità di interpretare e valutare la realtà in modo critico e che sviluppi la capacità di operare delle scelte, di progettare, di assumere responsabilità e impegno;
- **una scuola di cittadinanza attiva** come disciplina della libertà, rispetto di tutte le persone, senso di responsabilità, valori sociali della legalità, della tolleranza e della solidarietà;
- **una scuola come servizio** alla persona che attivi percorsi intenzionali in grado di recepire e interpretare i bisogni sociali emergenti, al fine di coniugarli con le proprie finalità;
- **una scuola attuale, dinamica**, in continua evoluzione, capace di leggere i cambiamenti della società in cui è inserita, di progettare il miglioramento della qualità dell'offerta formativa e del servizio, nella piena valorizzazione dei contributi specifici che i diversi attori sociali interni ed esterni alla scuola sanno offrire.



# La nostra Mission

SAPERE

SAPER FARE

SAPER ESSERE

Acquisire conoscenze  
(nuclei concettuali  
fondanti delle strutture  
disciplinari)

Fornire abilità  
(cognitive, sociali,  
linguistiche, estetiche)

Acquisire competenze,  
comportamenti e  
atteggiamenti  
(interessi, motivazioni,  
propensioni,  
disponibilità, solidarietà)

Interiorizzare i  
valori

Raggiungere  
l'autonomia

Sviluppare la  
propria identità

Acquisire le  
competenze

Per formare  
l'alunno/a

## Contesto socio-economico-culturale



**Sersale** è un paese della Presila catanzarese che sorge a 800 m s.l.m. che conta circa 5.000 abitanti, in prevalenza anziani.

Fu fondato nel 1620 da dodici coloni del comune di Serrastretta (CZ), col quale il paese è gemellato.

È un paese tipicamente montano che basa la sua economia sull'agricoltura e sul terziario. La conformazione tipica della civiltà contadina viene esaltata dal centro storico in cui resistono al tempo e allo spopolamento le viuzze, i "vignani", i vicoletti e gli archi. La periferia, invece, è costituita da case nuove, verde e supermercati.

È un paese legato molto alle tradizioni, soprattutto quelle religiose.

Come tutti i centri montani e periferici, vive gli stessi problemi della marginalità economica quali lo spopolamento del centro storico, la moderna emigrazione dei giovani, emigrazione soprattutto intellettuale che li porta verso le regioni del Nord Italia e dell'Europa per trovare un posto di lavoro, la disoccupazione bracciantile ed edilizia e la crisi occupazionale nel settore della selvicoltura e della forestazione. Infatti fino a qualche anno addietro molti braccianti lavoravano nel comparto forestale della Regione Calabria, che adesso sono ridotti a pochissime unità lavorative.

Quello che in qualche modo mantiene l'economia è l'alta professionalità dell'artigianato locale e delle maestranze edilizie e meccaniche, che godono di un notevole prestigio nel comprensorio, dovuto anche alla laboriosità e alla tenacia tipica della popolazione montana.

Il terziario è rappresentato dagli impiegati negli Enti pubblici e dai commercianti.

La sede centrale dell'Istituto Comprensivo "G. Bianco", è ubicata nel centro del paese, di fronte la Chiesa Madre, in Piazza Casolini, nella quale oltre agli uffici di dirigenza e amministrativi, è operante la scuola secondaria di primo grado. Anticamente ospitava il palazzo del barone Casolini.

Nelle vicinanze, in Via Michele Bianchi, è sita la scuola primaria "Carmela Borelli".

Le scuole dell'Infanzia sono collocate nelle zone periferiche del paese, una in Via Colla intitolata al "Dott. Bruno Spadafora", a nord del paese e una in Via Sila intitolata a "Suor Natalia Farcito", a sud.

L'Istituto Comprensivo opera quindi, su un'area geografica non molto estesa e abbastanza omogenea dal punto di vista socio-economico.

Oltre alle scuole del primo ciclo d'istruzione, è presente nel territorio una sezione Primavera che accoglie i bambini dai 24 ai 36 mesi e l'Istituto d'Istruzione Superiore che comprende: il Liceo Scientifico, dal 2001/2002; l'IPSAA (Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente), dal 2011/2012; l'Istituto Professionale Commerciale con sede a Botricello e l'IPSAR (Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e Ristorazione) con sede a Botricello e a Taverna.

Con l'istituzione dell'istituto di istruzione secondaria di secondo grado la scuola rimane un forte punto di riferimento quale agenzia educativa, che garantisce la crescita civile e culturale dei giovani.

Si registra, inoltre, negli ultimi anni, un aumento della popolazione straniera residente per cui l'Istituto rileva la frequenza di alunni di nazionalità in prevalenza rumena e bulgara e, in misura minore, marocchina.

Il contesto culturale in cui opera l'Istituzione scolastica è eterogeneo e le aspettative delle famiglie nei confronti della scuola sono differenziate. Si registra una generale sensibilità alla crescita culturale e sociale dei ragazzi, con conseguente aumento di laureati nelle giovani generazioni.

Inoltre è presente una qualificata attività socio-culturale, grazie alla presenza di Associazioni che si prodigano in campo sanitario, umanitario, sociale, ambientale, naturalistico, artistico-musicale, sportivo.

A Sersale è presente un Poliambulatorio per eseguire analisi e visite specialistiche, mentre per il tempo libero esistono palestre, scuole di ballo, campi di calcio e di tennis, un parco giochi per i più piccoli, vari bar e negozi.

Dal mese di ottobre 2014 è stata inaugurata la "Porta del Parco", struttura per la comunicazione scientifica, tecnologica e culturale, situata nella parte alta dell'abitato, località "Stagli", in un contesto di particolare valenza ambientale e paesaggistica. È un moderno "Science Center" dotato di un'ampia reception per l'accoglienza, di un "auditorium" con 230 posti a sedere ad uso polivalente e di interessanti sezioni attrezzate con strumentazioni scientifiche e spazi espositivi. In particolare, la struttura è in grado di offrire alle scuole di ogni ordine e grado diversi servizi.



**Zagarise** è un paese situato tra le montagne della Sila Piccola e lo Ionio, ad un'altezza di circa 600 m s.l.m.

Fu fondato intorno all'anno mille; è costituito da due nuclei distinti: il primo sviluppato intorno alla Torre Normanna e alla chiesa del Ritiro; il secondo intorno alla chiesa Madre. Conta circa 2000 abitanti, con notevole tasso di emigrazione sia verso il nord d'Italia sia verso i paesi della Comunità Europea.

I plessi scolastici si trovano nel centro storico, nella sede di un ex convento domenicano del 1200.

L'economia originariamente di tipo agricolo e pastorale, s'intreccia con attività commerciali e terziarie. Rilevante il problema della disoccupazione.

Dal punto di vista sociale, operano attivamente: il centro per anziani, la Proloco, il gruppo parrocchiale e alcune associazioni culturali.

Gli elementi di maggiore interesse artistico-culturale sono costituiti dalla torre Normanna, dalla chiesa di Santa Maria Assunta del XIII secolo e dal Museo di Arte Sacra.

Dal punto di vista sociale, operano attivamente: il centro per anziani, la Proloco, il gruppo parrocchiale e alcune associazioni culturali. Per il tempo libero esistono palestre, scuole di ballo, campo di calcio e di tennis.

L'Istituto Comprensivo di Sersale è costituito dalle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado dei Comuni di Sersale e di Zagarise.

## SERSALE

La Scuola dell'Infanzia "SUOR NATALIA FARCITO" è situata in Via Colla, nella zona alta del



paese, a circa 900 metri di altitudine, fra abeti e castagni e ospita due sezioni. L'edificio si compone di un seminterrato e di un primo piano, con un bel cortile recintato e un refettorio recentemente ristrutturato con un ascensore porta-vivande. Al primo piano si trovano due aule che ospitano i bambini delle due sezioni, un'aula più piccola per le attività di laboratorio e la cucina. La Scuola dispone di arredi e di sussidi didattici adeguati alle necessità degli alunni.

La Scuola è intitolata a Suor Natalia Farcito, una suora piemontese dell'Ordine delle Suore di Carità dell'Immacolata d'Ivrea che, dal giorno della sua consacrazione, ha operato a Sersale nell'Asilo Infantile situato nell'odierna chiesa dell'Immacolata, adiacente alla Chiesa Madre. Ha dedicato la sua vita ai bambini in età prescolare, assolvendo ai suoi impegni di cuoca, educatrice e animatrice e lasciando nei numerosi "bambini di ieri" che l'hanno conosciuta nei cinquantacinque anni del suo operato a Sersale, ricordi di donna buona, sorridente e materna.

La Scuola dell'infanzia "DOTT. BRUNO SPADAFORA" è situata in Via Sila nella parte bassa,



all'entrata del paese. L'edificio è costituito da un unico piano terra, circondato da un ampio cortile recintato e ospita tre sezioni di bambini. E' dotato di un atrio per l'accoglienza e per le attività di gruppo, un locale adibito a refettorio e servizi igienici per alunni e insegnanti, da poco ristrutturati. Anche questa Scuola dispone di arredi e di sussidi didattici sufficienti per i bisogni formativi dei bambini che la frequentano.

La Scuola è intitolata a Bruno Spadafora, Dottore Fisico, Scienziato e Ricercatore appartenente ad una famiglia di signorotti di Sersale.

Il Dott. Spadafora durante il suo esercizio di medico si insospettì per la grande incidenza di mortalità infantile, che colpiva principalmente i bambini indigenti del territorio e fu spinto ad effettuare ricerche per identificarne la causa. Dopo tanti rilievi effettuati nel territorio, scoprì che la causa dell'epidemia che egli stesso definì "colera morbus" era l'insana alimentazione e l'uso di sale contaminato da ossido di rame presente nell'acqua di alcune sorgenti. Il Dott. Spadafora effettuò particolari studi per prevenire e curare la malattia che avrebbe portato a morte certa tante altre persone, nella maggior parte bambini.

La Scuola Primaria "CARMELA BORELLI" è situata nel centro storico del paese in Via Michele Bianchi. L'edificio, costruito nel corso degli anni cinquanta, dispone di aule



sufficientemente ampie e soleggiate disposte su tre piani collegati da un ascensore; E' dotata di cortile, di palestra che, oltre ad offrire gli spazi per l'educazione fisica, ha un palco per le attività di drammatizzazione e un ripostiglio con gli attrezzi per l'attività motoria, di una stanza adibita ad archivio, un'aula video, di una biblioteca e di un laboratorio di informatica. Essa è dotata di ascensore, di scala antincendio, di impianto fotovoltaico 50Kwp. Si è proceduto al risanamento del tetto, al consolidamento statico con la costruzione di un muro di sostegno che ha consentito l'ampliamento del cortile e infine si è provveduto al risanamento

e alla tinteggiatura delle pareti esterne. L'edificio è stato dotato di porte interne munite di maniglione antipanicò nel rispetto delle norme sulla Sicurezza.

Nell'anno scolastico 2014/2015 un'aula dell'edificio della Scuola Primaria è stata messa a disposizione dell'IPSASR per risolvere problematiche legate alla vecchia sede.

La Scuola è intitolata a Carmela Borelli, Madre Eroica di Sersale che, nel lontano 21 Febbraio 1929, venne travolta da un bufera di neve insieme con due dei suoi figli. Ella salvò i bambini che sarebbero certamente morti assiderati se non li avesse coperti coi suoi vestiti e protetti col suo stesso corpo. L'eco profondo dell'atto eroico della Madre, testimonianza tangibile ed

eccelsa dei valori della Famiglia e dell'abnegazione materna, portò un monumento a ricordo che tuttora si trova a Sersale nelle adiacenze della piazza omonima, situata all'ingresso del Paese.

**La Scuola Secondaria di I° Grado "GIUSEPPE BIANCO"** è situata nel centro storico del paese, in Piazza Casolini. L'edificio costruito negli anni sessanta, ha subito nel corso degli anni,



ristrutturazioni e modifiche; la palestra, da poco ristrutturata, risulta essere funzionale alle esigenze degli alunni. Sono stati installati servo-scala per i disabili, la scala antincendio, l'impianto fotovoltaico 20 Kwp per consentire il risparmio energetico. Nel corso dell'anno scolastico 2011/2012 sono stati sostituiti gli infissi esterni e il portone d'accesso che isolano termicamente l'ambiente interno e contribuiscono a migliorare l'aspetto esterno

L'Amministrazione Comunale di Sersale garantisce per gli alunni dell'Istituto Comprensivo il servizio di Scuolabus e il servizio

mensa.

La Scuola è intitolata al giovane fante sersalese Giuseppe Bianco, morto ad Amba Aradam il 15 Febbraio 1936. Egli si distinse per l'entusiasmo e per l'eroico coraggio con cui affrontò il nemico; sprezzò ogni forma di pericolo, incitando anche i suoi compagni a resistere con tenacia, fino a quando in un giorno di Febbraio venne colpito a morte. Il Ministero della Guerra con un Regio Decreto del 23 Luglio 1937 ha conferito la Medaglia d'argento al valor militare alla memoria del soldato Giuseppe Bianco che ha incarnato l'amore per la Patria con l'eroico sacrificio della vita.

## ZAGARISE



**L'Istituto scolastico "P. OPIPARI"** si trova in Piazza Cesare Battisti, accanto alla locale caserma dei carabinieri, nella sede di un ex convento domenicano risalente al 1200, adiacente alla Chiesa della Madonna del Rosario.

L'edificio ospita

**LA SCUOLA DELL'INFANZIA** situata al primo piano, dispone di due sezioni, due aule destinate ai laboratori didattici, un ripostiglio, due aule utilizzate per il laboratori di educazione artistica, un refettorio in comune con gli altri ordini di scuola, una cucina, una dispensa, un cortile comune.

**LA SCUOLA PRIMARIA** situata al secondo piano, dispone di aule ampie, un'aula per gli insegnanti e la biblioteca.

**LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO** si trova all'ultimo piano ed è stata ristrutturata due anni fa. Oltre alle aule,

esiste una sala docenti, una per l'archivio e una stanza per i collaboratori scolastici.

Sono inoltre presenti: un laboratorio tecnico-scientifico, un laboratorio artistico-espressivo, un laboratorio informatico.

Per l'attività sportiva si fa uso della palestra e del vecchio chiostro del convento.

E' presente inoltre un'aula magna che viene utilizzata come sala mensa.

L'Amministrazione Comunale di Zagarise garantisce per gli alunni il servizio di scuolabus e il servizio mensa.

Il fabbricato, ridotto in stato di assoluta decadenza, venne ristrutturato nel Dopoguerra con l'indennizzo assegnato all'ufficiale bersagliere di Zagarise Paolo Opipari, insignito della Medaglia d'argento dal Ministero della Guerra nel 1940, poiché si era distinto per l'indomito coraggio nel compiere atti eroici per difendere la Patria.

# La Scuola

L'Istituto Comprensivo "G. Bianco" comprende tre ordini di Scuola: Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado per un totale di 550 alunni.

TEMPO SCUOLA:

**Scuola dell'Infanzia** 40 ore settimanali 8:00-16:00 dal lunedì al venerdì

**Scuola Primaria** 27 settimanali 8:30 - 13:00 dal lunedì al sabato

**Scuola Secondaria di primo grado** 30 ore settimanali 8:30-13:30 dal lunedì al sabato

## IDENTITA' DELL'ISTITUTO

Denominazione	Istituto Comprensivo Statale "G. Bianco"
Indirizzo	Piazza Casolini n° 115
Codice Fiscale	97036410799
Telefono	0961 931091
Fax	0961936942
Telefono Dirigenza	0961936833
Codice Istituto	CZIC835001
E-mail	CZIC835001@istruzione.it
PEC	CZIC835001@pec.istruzione.it
Sito web	www.icsersale.it

L'Istituto Comprensivo "G. BIANCO" dispone di **spazi didattici, ricreativi e di servizio**

### Scuola dell'Infanzia

Aule psicomotricità (tutti i plessi)

Aule Mensa (tutti i plessi)

Laboratorio creativo (plesso "Dott. Bruno Spadafora" Sersale e plesso Zagarise)

Palestra (plesso "Suor Natalia Farcito" Sersale)

### Scuola Primaria

Laboratori Informatici (tutti i plessi)

Laboratori scientifici, artistici e musicali (tutti i plessi)

L I M n. 5 (plesso Sersale)

L I M n. 2 (plesso Zagarise)

Cortile esterno per giochi all'aperto (tutti i plessi)

Biblioteche (tutti i plessi)

Palestre (tutti i plessi)

Aula psicomotricità (plesso Sersale)

### Scuola secondaria di 1° grado

Biblioteche (tutti i plessi)

Palestre (tutti i plessi)

Laboratori Informatici (tutti i plessi)

Laboratori scientifici, artistici e musicali (tutti i plessi)

L I M in tutte le classi (tutti i plessi)

Aula Magna

# Staff del Dirigente Scolastico

## Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Agosto

## D.S.G.A.

Lorelli Maria Pia

## Funzioni Strumentali

Riccio Teresa  
Capellupo Antonio  
Borelli Giuseppina  
Lia Vincenzo

## 2° Collaboratore e Resp. Plesso Primaria Sersale

Capellupo Antonio

## 1° Collaboratore e Resp. Plesso Secondaria Sersale

Flecca Francesca

Resp. di plesso Zagarise  
Infanzia Raimondo Wanda  
Primaria Talarico A. Rita  
Sec. 1° grado Tullelli Salvatore

Resp. di plesso Infanzia  
Sersale  
Suor Natalia Farcito  
Pristerà Carmelina  
Dott. Bruno Spadafora  
Iervasi Rosetta

# Consiglio di Istituto

Presidente  
Lupia Pasqualino

Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Teresa Agosto

Vice Presidente  
Gallelli Gesilda

Personale ATA:  
Cicero Clorinda  
assistente amministrativo  
Schipani Natale  
collaboratore scolastico

Componente Genitori  
Morrone Elena, Falcone Daniela,  
Schipani Annarita, Spadafora  
Raffaele, Niotta Vincenzo,  
Capellupo Giuseppe

Componenti Docenti  
Schipani Luigina, Argirò Carmela,  
Gallo Rosa, Restagno Maria  
Teresa, Zaffino Rosina, Pristerà  
Carmelina, Iervasi Rosetta

Segretario Verbalizzante  
Capellupo Antonio

## GIUNTA ESECUTIVA

Dirigente Scolastico Dott.ssa Teresa Agosto  
DSGA Mariapia Lorelli  
Genitore Morrone Elena  
Genitore Capellupo Giuseppe  
Docente Pristerà Carmelina  
ATA Schipani Natale

## COLLEGIO DEI DOCENTI

1	Argirò Carmela	48	Restagno Maria Teresa
2	Arone Antonella	49	Riccio Teresa
3	Barletta Celestina	50	Rizzo Filomena
4	Bonanno Irene	51	Rizzo Maria
5	Borelli Annina	52	Salerno Maria Teresa
6	Borelli Gaetana Giuseppina	53	Santo Maria Pia
7	Borelli Giuseppina	54	Saturnino Antonio
8	Brizzi Mariannina	55	Scaccia Antonio
9	Capellupo Antonio	56	Scalise Angela Maria
10	Capellupo Caterina	57	Scalise Antonietta
11	Colistra Marianna	58	Sirianni Daniela
12	Cosco Maria Loredana	59	Spadavecchia Cinzia
13	Damiani Giacomina	60	Stanizzi Maria Grazia
14	Dardano Teresa	61	Suppa Francesco
15	De Fazio Maria	62	Talarico Annarita
16	De Santis Concetta	63	Talarico Antonietta
17	Esposito Vivino Silvia	64	Talarico Antonio
18	Falbo Giuseppe	65	Talarico Maria Antonietta
19	Falbo Maria	66	Tulelli Salvatore
20	Falbo Salvatore	67	Virelli Francesca
21	Falcone Elvira	68	Voci Salvatore
22	Flecca Francesca	69	Zaffino Rosina
23	Fontanella Maria	70	Zungrone Maria Rosa
24	Fratto Filomena Grazia		
25	Gabriele Vincenzina		
26	Gallo Rosa		
27	Iervasi Anna		
28	Iervasi Rosetta		
29	Lia Filomena		
30	Lia Vincenzo		
31	Mancuso Angelina		
32	Mancuso Elena		
33	Mancuso Franceschina		
34	Mazza Antonio		
35	Napoli Carmela		
36	Opipari Maria		
37	Passafaro Antonia		
38	Perri Antonietta		
39	Piacentini Ester Maria		
40	Posella Caterina		
41	Pristerà Carmelina		
42	Raimondo Maria		
43	Raimondo Vanda		
44	Scalise Maria		
45	Scalise Serafina		
46	Schipani Luigina		
47	Seganti Teresa		

## PERSONALE ATA

	Lorelli Maria Pia	<b>DSGA</b>
1	Bonaccorsi Ornella	Assistente amministrativo
2	Cicero Clorinda	Assistente amministrativo
3	De Miglio Saveria	Assistente amministrativo

### Collaboratori Scolastici

1	Bianco Vincenzo	9	Schipani Natale
2	Ciamprone Pasquale	10	Scorza Antonio
3	Fuoco Marianna	11	Verrino Rosina
4	Mazzei Letizia	12	Ledonne Luciano LSU
5	Perri Antonio	13	Skanderbeck Giovanni LSU
6	Raimondo Brigida		
7	Raimondo Rosa C.		
8	Scalise Teresa		

# FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

## **POF, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**

**Prof.ssa Teresa Riccio**

- Revisione e stesura completa del POF in versione cartacea e multimediale
- Creazione brochure per le attività di promozione dell'Istituto e per le manifestazioni pubbliche
- Verifica, monitoraggio e coerenza tra le Indicazioni Nazionali e le finalità educative dell'Istituto
- Azioni di continuità e orientamento
- Adozione dei libri di testo
- Partecipazione a convegni, corsi e seminari inerenti la funzione

## **GESTIONE SITO WEB E INFORMATIZZAZIONE COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE**

**Prof. Vincenzo Lia**

- Gestione del sito istituzionale e pubblicazione aggiornata di documenti, modulistica e comunicazioni
- Predisposizione di modalità che favoriscano l'accessibilità e la facile fruizione del sito istituzionale da parte dell'utenza e del personale
- Informatizzazione e dematerializzazione delle comunicazioni istituzionali interne ed esterne
- Partecipazione a convegni, corsi e seminari sulla digitalizzazione, sulla dematerializzazione e sulle nuove tecnologie per la comunicazione

## **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI, COORDINAMENTO INVALSI E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO**

### **Doc. Antonio Capellupo**

- Autovalutazione d'Istituto con monitoraggio degli insegnamenti e degli apprendimenti attraverso verifiche oggettive trasversali periodiche e relativa documentazione, relazione e diffusione degli esiti, elaborati statisticamente, al Collegio dei Docenti, comparazione con gli esiti degli anni precedenti
- Cura dell'informazione preliminare e funzionale alla somministrazione delle prove INVALSI, della predisposizione di materiali, dell'elaborazione statistica dei dati relativi agli esiti della valutazione esterna e comparazione con i dati nazionali
- Cura, raccolta e classificazione della documentazione didattica dell'autovalutazione d'Istituto
- Partecipazione a convegni, corsi e seminari sulla valutazione

## **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)**

### **Doc. Giuseppina Borelli**

- Gestione delle attività per la continuità e il raccordo fra i vari ordini di scuola di tutti gli alunni BES
- azioni di supporto e monitoraggio alunni stranieri
- azioni di supporto e monitoraggio per il contrasto della dispersione scolastica
- coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'Handicap
- cura dei rapporti con l'ASP e partecipazione agli incontri con gli operatori sanitari per le verifiche periodiche e l'aggiornamento della documentazione degli alunni in situazione di handicap
- cura della documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap garantendone la sicurezza nel rispetto delle norme sulla privacy e il trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs.196/2003)
- coordinamento dell'attività del GLI
- Partecipazione a convegni, corsi e seminari inerenti la funzione

# Premessa

I Docenti dell'Istituto Comprensivo di Sersale, considerando l'istituzione scolastica come struttura che eroga un servizio agli allievi e, più in generale all'intera comunità, ha elaborato il presente progetto educativo per far conoscere ai genitori, agli Enti Locali e alle associazioni presenti sul territorio le proprie proposte formative.

Consapevoli di svolgere un ruolo particolarmente significativo nell'esperienza culturale e umana del bambino e del preadolescente che si avvia alla conquista dell'autonomia personale ed alla costruzione della propria identità, gli insegnanti si pongono come obiettivo prioritario la ricerca e l'individuazione dei bisogni formativi di ogni allievo.

Contestualmente intendono elaborare percorsi di crescita che guidino ciascun alunno al raggiungimento delle competenze e delle conoscenze irrinunciabili per un soggetto che voglia inserirsi a pieno titolo nel contesto sociale. I rapporti tra i vari gradi scolastici, in precedenza circoscritti a momenti istituzionalmente previsti o ad alcune attività di formazione comuni, sono ormai consolidati; i confronti, le attività di progettazione e le iniziative di continuità verticale sono metodologie di lavoro utilizzate, favorite dalla presenza nell'istituto di vari gradi scolastici.

I docenti si confrontano su

- **Un progetto di Continuità**
- **Un progetto di Orientamento**
- **Un Curricolo Verticale**
- **Progetti disciplinari**

con la consapevolezza che si deve garantire ad un alunno che entra nella scuola a 3 anni e ne esce a 14 anni, un percorso coerente in quanto a Finalità, Valori, Strategie e Valutazione.

I docenti dell'Istituto procedendo nella direzione dell'innovazione, tracciano un'impostazione della loro attività, flessibile ed articolata, connessa alle dinamiche del proprio ambiente culturale ed economico, partendo dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo.

La scuola si propone di svolgere un ruolo aggregante e di stimolazione continua di risorse educative e culturali del proprio ambiente, ponendosi come forza coesiva nella realtà di appartenenza, favorendo un corretto rapporto scuola - famiglia che dovrà costituire l'asse portante dei processi formativi. Essa s'impegna a porsi come comunità educante e organizzazione che apprende, indirizzando il suo sforzo di educare alla convivenza democratica, sollecitando lo sviluppo delle dinamiche cognitive e relazionali degli alunni, attraverso il dialogo, la ricerca, l'innovazione, la sperimentazione, l'aggiornamento e l'uso delle nuove tecnologie.

In questa ottica formativa, la nostra scuola ricerca con forza il consolidamento e l'ampliamento delle relazioni con le altre agenzie formative presenti sul territorio, anche nel campo dell'educazione alla salute, ambientale, della legalità, della sicurezza e, soprattutto, dell'inclusione.

Il **POF** dell'Istituto Comprensivo di Sersale è il risultato, della "lettura pedagogica" dell'ambiente di vita degli alunni; rappresenta un documento fortemente localizzato, che pone attenzione ai valori di riferimento del nostro contesto sociale, pur muovendosi all'interno di finalità più generali indicate dalle fonti normative di carattere nazionale ed europeo.

“La storia locale”, il territorio di interazione ci dà solide basi e ci pone, a allo stesso tempo, il dovere di preparare i più giovani cittadini di ad un futuro aperto al mondo, all'accoglienza, all'integrazione, all'intercultura, ai saperi e ai comportamenti di salvaguardia dell'ambiente, di valorizzazione delle storie dei singoli.

Promuovere la consapevolezza di far parte tutti della società moderna, dove locale e globale sono interconnessi, si limitano e si arricchiscono vicendevolmente, è l'impegno educativo del nostro Istituto.

La nostra **vision e mission** è crescere per essere” cittadini del mondo.”

La progettazione del percorso formativo del nostro Istituto tiene conto dei seguenti principi:

### **ISTRUZIONE**

come impegno normativamente riconosciuto alla scuola

### **CONTINUITÀ**

come agire educativo attento all'evoluzione personale dei nostri alunni

### **TERRITORIO**

come fonte di ispirazione e partenza di ogni esperienza

### **MONDIALITÀ**

come sguardo attento alle molteplici umanità e spazialità globali

### **CITTADINANZA, COCITTADINANZA,**

come impegno ad educare alla partecipazione democratica vivendola fin dai primi anni della vita scolastica.

## **Leadership Diffusa**

In relazione alle finalità gestionali ed organizzative la scuola ha inteso valorizzare le professionalità esistenti mediante la promozione di un'organizzazione capillare finalizzata a:

**Ottimizzare** i processi di comunicazione e collaborazione all'interno e all'esterno della scuola in funzione di un miglioramento costante della qualità gestionale e amministrativa dell'Istituzione e della qualità della didattica dell'offerta formativa.

**Promuovere** una cultura progettuale della documentazione ed informazione. La messa in atto di una strategia comunicativa secondo cui l'insegnante dimostra apertamente di nutrire attese positive verso le capacità potenziali degli alunni e quindi di attendersi risultati apprezzabili nelle attività intraprese e nella vita di relazione. Questo atteggiamento favorisce la crescita dell'autonomia ed il conseguente miglioramento dei risultati ottenuti.

## Scelte educative della scuola

La scuola dell'Infanzia e il primo ciclo di istruzione sono un passaggio fondamentale per la costruzione del "progetto di vita" di ogni persona, perché forniscono le basi che permettono ad ogni ragazzo di affrontare in modo positivo le esperienze successive proprie del secondo ciclo di istruzione e di formazione e, in particolare, i problemi del vivere quotidiano e del responsabile inserimento nella vita sociale e civile in questa particolare fase dell'età evolutiva. Nel definire le finalità della Scuola è d'obbligo il riferimento all'articolo 3 della Costituzione che invita a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano l'uguaglianza e la libertà dei cittadini. Nel costruire una strategia didattica, pertanto, non si può non aver chiaro il contesto socio-economico in cui si opera, con le sue risorse e i suoi condizionamenti, certi che il processo educativo acquista una valenza significativa solo se avvia un graduale processo di trasformazione dell'esistente.

Particolare attenzione deve essere rivolta al sostegno delle varie forme di diversità, di disabilità o di svantaggio; le diverse situazioni individuali vanno riconosciute e valorizzate, evitando che la differenza si trasformi in disuguaglianza ed emarginazione.

Nella consapevolezza che l'apprendimento è il risultato di un processo educativo che scaturisce dall'interazione allievo-ambiente, il Collegio dei Docenti ritiene doveroso, per quanto concerne l'atmosfera della scuola in cui si colloca tale processo, porsi l'obiettivo che essa sia improntata ad un clima di benessere tale da sviluppare, nel modo più proficuo, il processo di apprendimento.

A tal fine il Collegio s'impegna a rendere effettivi, come condizione necessaria per l'insegnamento, alcuni principi indicati nella guida pedagogica formulata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità:

- Certezza** da parte dell'allunno/a della sua accettazione e del suo rispetto;
- Valorizzazione** della natura personale dell'apprendimento;
- Riconoscimento** del diritto all'errore;
- Realizzazione** del confronto delle idee;
- Effettuazione** dell'autovalutazione in cooperazione.

Gli apprendimenti devono tendere a sviluppare al meglio le personali possibilità, le capacità e le **competenze**, attraverso **conoscenze** (il sapere) e **abilità** (il saper fare) adeguate all'inserimento nella vita sociale.

Il cuore del processo educativo si ritrova nel compito delle Istituzioni Scolastiche e dei docenti di progettare le **Unità di Apprendimento** caratterizzate da obiettivi formativi e didattici adatti e significativi per gli allievi e volte a garantire la trasformazione delle capacità di ciascuno in reali e documentate competenze.

Da un'attenta analisi del territorio è emerso che molteplici sono i bisogni formativi che contrassegnano il tessuto sociale delle nostre comunità. Attuando una selezione di essi, si può sottolineare la presenza di fenomeni cui la scuola, per la sua stessa funzione educatrice, è tenuta a dare una risposta, quali:

- la necessità di dare all'allunno una preparazione generale atta sia al proseguimento degli studi sia a rispondere alle richieste del mondo del lavoro;
- relative all'apprendimento o agli atteggiamenti comportamentali
- la difficoltà di essere se stessi in un gruppo che tende ad omologare modi di essere e comportamenti;
- l'eterogenea condizione di livelli di abilità e di competenze;

- la disaffezione degli strati giovanili verso la partecipazione attiva alla vita sociale;
- la presenza di alunni extracomunitari con la cultura dei quali occorre confrontarsi e convivere nell'ottica della valorizzazione della diversità.

La quota del 20% del curricolo locale sarà utilizzata per il recupero dei saperi di base di ciascuna disciplina.

## Obiettivi e tappe del percorso

Al termine della permanenza nelle scuole dell'Istituto i ragazzi dovranno essere nelle condizioni di riconoscere e gestire i diversi aspetti della propria esperienza intellettuale, emotiva e razionale;

- **abituarsi** a riflettere, con spirito critico, sia sulle affermazioni in genere, sia sulle considerazioni necessarie per prendere una decisione;
- distinguere, nell'affrontare in modo logico i vari argomenti, il diverso grado di complessità 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 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 dei 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 nelle 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, sia pure adeguata all'età, delle proprie capacità e riuscire, sulla base di esse, a immaginare e progettare il proprio futuro, predisponendosi a gettarne 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.

Le scuole dell'Istituto hanno predisposto, in continuità, un percorso curricolare che si articola in campi di esperienza (luoghi del fare e dell'agire del bambino) nella scuola dell'infanzia e attraverso le discipline nella scuola del primo ciclo.

Per ogni tappa del percorso didattico sono definiti gli obiettivi di apprendimento da raggiungere nelle varie discipline, obiettivi ritenuti strategici per l'acquisizione delle competenze previste dalle Indicazioni.

# Finalità

## SCUOLA DELL'INFANZIA

Nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, la Scuola dell'Infanzia concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini promuovendone le potenzialità di relazione, di autonomia, creatività, apprendimento e ad assicurare un'effettiva uguaglianza delle opportunità educative.

### Obiettivi

#### • **Promuovere lo sviluppo dell'identità**

- imparare a star bene e a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato;
- imparare a conoscersi;
- sperimentare diversi ruoli e diverse forme di identità: figlio, alunno, compagno, maschio o femmina...

#### • **Sviluppare l'autonomia**

- acquisizione della capacità di interpretare e governare il proprio corpo;
- partecipare alle attività nei diversi contesti;
- avere fiducia in sé e fidarsi degli altri;
- realizzare le proprie attività senza scoraggiarsi;
- esprimere sentimenti ed emozioni;
- imparare a motivare le proprie scelte e i comportamenti;
- assumere via via atteggiamenti sempre più responsabili.

#### • **Sviluppare le competenze**

- imparare a riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione e l'esercizio al confronto;
- saper descrivere la propria esperienza;
- sviluppare l'attitudine a far domande, riflettere, negoziare i significati.

#### • **Sviluppare il senso della cittadinanza**

- scoprire gli altri, i loro bisogni e la necessità di gestire i contrasti attraverso il dialogo e regole condivise;
- avviare e consolidare il percorso di riconoscimento dei diritti e dei doveri;
- imparare ad essere rispettosi dell'ambiente

## SCUOLA PRIMARIA

La Scuola Primaria accoglie bambini dai 6 agli 11 anni nella concretezza del loro vissuto e si propone di promuovere la formazione integrale del bambino attraverso un itinerario educativo e didattico graduale e continuo, che sviluppi la personalità in tutte le componenti, per condurlo ad una scoperta di se stesso e del mondo circostante, nel pieno rispetto dei ritmi di crescita ai vari livelli.

## Obiettivi

**Promuovere** lo sviluppo dell'identità.

**Promuovere** lo "star bene a scuola", creando un clima favorevole al dialogo, alla discussione, alla partecipazione, alla collaborazione, per attivare il processo di apprendimento.

**Maturare** le capacità necessarie per imparare a leggere le proprie emozioni e a gestirle;

**Valorizzare** le capacità relazionali e di orientamento nello spazio e nel tempo;

**Sviluppare** le dimensioni emotive, affettive, sociali, etiche e religiose.

**Sviluppare** l'autonomia, il senso di responsabilità, la capacità critica, il metodo di studio e di lavoro;

**Promuovere** l'autostima, in un rapporto di comprensione incoraggiamento, al fine della presa di coscienza delle proprie potenzialità;

**Promuovere** il senso primario di responsabilità che si traduce nel far bene il proprio lavoro;

**Sviluppare** le competenze;

**Promuovere** la conoscenza e l'uso consapevole degli aspetti comunitari dei linguaggi verbali e di quelli non verbali;

## SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

La Scuola Secondaria di Primo grado **favorisce** la progressiva maturazione della personalità del preadolescente mediante l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze, lo sviluppo di capacità logiche, scientifiche ed operative, tali da stimolarne il processo educativo di responsabilizzazione e di convivenza civile.

La scuola Secondaria di Primo grado secondo la legge istitutiva, "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva."

Essa, attraverso le discipline di studio, è finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio e al rafforzamento delle attitudini all'interazione sociale.

## Obiettivi

**Promuovere** l'apprendimento delle conoscenze disciplinari e lo sviluppo di capacità, di abilità e di competenze;

**Promuovere** l'acquisizione di tutti i tipi di linguaggio ed un primo livello di conoscenze e abilità;

**Far acquisire e sviluppare** le conoscenze e le abilità di base, ivi comprese quelle relative all'alfabetizzazione informatica, fino alle prime sistemazioni logico-critiche;

**Far apprendere** i mezzi espressivi nella lingua italiana e nella lingua inglese;

**Porre le basi per l'utilizzazione** di metodologie scientifiche nello studio del mondo naturale, dei suoi fenomeni e delle sue leggi;

**Sviluppare** il senso della cittadinanza;

**Educare** al rispetto di sé e degli altri;

**Educare** ai principi fondamentali della convivenza civile;

**Valorizzare** la diversità delle persone e delle culture come ricchezza;

## STRATEGIE DIDATTICHE

Nessuna strategia ha valore di per sé, ma deve essere funzionale all'obiettivo e all'ambito in cui si colloca. Tuttavia, considerata la situazione delle classi e dei singoli alunni, si ritiene si debbano privilegiare in particolare alcune strategie:

interventi personalizzati con attività di sostegno, recupero, alfabetizzazione, consolidamento, potenziamento;

costante atteggiamento di ascolto di fronte a situazioni che manifestano sintomi di disagio;

metodo della scoperta e del procedere per ipotesi;

attivazione di laboratori basati sulla operatività e sulla metodologia della ricerca;

utilizzo delle pause didattiche per attività d'insegnamento personalizzato o per attività di recupero e potenziamento a piccoli gruppi;

uso delle nuove tecnologie;

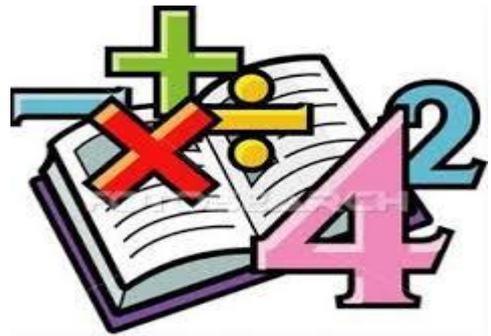
uso ottimale degli spazi soprattutto nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria;

considerare il vissuto del bambino per giungere dall'esperienza individuale a quella generale;

discussioni guidate;

uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione;

attività interdisciplinari;



# Sicurezza nella Scuola

**Il P.O.F.** dell'Istituto Comprensivo Statale di Sersale assume il tema della sicurezza quale termine di riferimento centrale nell'ambito dei programmi per l'educazione alla salute.

Gli interventi didattici relativi ai temi della sicurezza sono coordinati nell'ambito del progetto unitario denominato "**Scuola Sicura**" comprendente:

## A) DESTINATARI

Tutti gli alunni della scuola

## B) FINALITA'

1. **promozione** della cultura della prevenzione dei rischi: informarsi per prevenire;
2. **anticipazione** sviluppo dell'abitudine a prevedere ("anticipare") le possibili conseguenze delle proprie ed altrui azioni o di eventi ambientali;
3. **interiorizzazione** del "bene salute" quale valore di riferimento nelle scelte di vita.

## C) AZIONI

1. **contestualizzazione** dei temi della sicurezza nell'ambito dei programmi disciplinari ordinari
2. **rilevazione/memorizzazione** dei fattori di rischio presenti negli ambienti scolastici;
3. **promozione** negli alunni di comportamenti atti a prevenire i rischi;
4. **vigilanza** al fine di prevenire posture scorrette (in particolare a carico della colonna vertebrale e degli occhi);
5. **esposizione** limitata ai video – terminali;
6. **partecipazione** alle prove simulate di evacuazione d'emergenza, lettura consapevole della cartellonistica, rispetto delle consegne;
7. **trasferimento** degli apprendimenti afferenti ai temi della sicurezza anche in ambito extra scolastico (sulla strada, negli ambienti domestici, nei locali pubblici ecc.);
8. ciascun insegnante **assicura** interventi informativi su:
  - **i fattori di rischio** presenti negli ambienti scolastici;
  - **corretto uso** delle strutture e dotazioni scolastiche;
  - **comportamenti** preventivi.

**RSPP**

**ING. LUIGI**

**QUINTIERI**

**RLS**

**DOC. SALVATORE**

**FALBO**

## Scelte Curricolari

**Una scuola** che voglia stare al passo con i tempi e voglia porsi come luogo di apprendimento concreto e punto di riferimento per i discenti, deve necessariamente accogliere un progetto di innovazione strutturale e curricolare del sistema scolastico che si realizza attraverso gli insegnanti e la loro partecipazione e condivisione. Sostenere il lavoro docente e valorizzare l'ambiente scolastico come risorsa per la didattica significa favorire la comunicazione tra docenti, diffondere la conoscenza di significative pratiche didattiche, agevolare lo scambio di esperienze, l'identificazione dei divari, la pianificazione dei programmi di intervento per giungere, infine, alla valutazione promozionale del progetto formativo promosso collegialmente. In sostanza, ciò significa intendere la scuola come laboratorio di sviluppo professionale per tutto il personale. Per ottenere tale ambizioso obiettivo il nostro Istituto ha adottato idonee strategie di potenziamento dei processi di autoformazione, per favorire percorsi di crescita, valorizzazione e sviluppo professionale. Particolare attenzione sarà rivolta alla formazione per l'utilizzo delle **TIC** e per migliorare le competenze in lingua inglese.

**La scuola** è quindi intesa come luogo in cui le conoscenze professionali del docente possono incrementarsi tramite l'approfondimento tematico, animato dal confronto di esperienze. Ciascun docente è chiamato a percorrere itinerari formativi ritenuti utili per raggiungere finalità di potenziamento della qualità dell'offerta formativa.

Il percorso di formazione sui **Bisogni Educativi Speciali** e sulle tematiche relative ai **DSA** è volto a riconsiderare la scuola come spazio in cui intrecciare relazioni, comunicare conoscenze, incontrarsi e quindi produrre saperi e valori.

La sfida per chi oggi vuole fare attività formativa realmente "inclusiva" nella scuola e con la scuola è forse quella di recuperare a dignità di intervento pedagogico il curricolo delle esperienze di apprendimento nella vita quotidiana degli alunni e integrarlo con il curricolo degli apprendimenti scolastici formalizzati. In questo ambito, in cui conoscenza e confronto diventano prioritari, si inserisce l'ipotesi progettuale di una scuola che offra un'opportunità per quelle situazioni di disturbi dell'apprendimento e di difficoltà sul piano motivazionale e comportamentale che, spesso, all'interno della consueta organizzazione delle attività scolastiche, non trovano risposte convincenti ed efficaci.

E', infatti, dalla condivisione delle esperienze di ciascuno nel proprio ambito, dall'analisi dei bisogni e dalla riflessione sugli aggiornamenti della ricerca che è nata l'esigenza della definizione di percorsi, rispetto ai quali la scuola intesa come comunità educante e luogo di socializzazione, si pone allo stesso tempo come interlocutore privilegiato e partner rispettoso di ogni altra agenzia formativa.

**Quindi una scuola** che non esclude nessuno considera le strategie, gli strumenti pensati per "quel ragazzino", un valore aggiunto per la classe, una risorsa per la comunità.

Le scelte curricolari sono, quindi, in linea con l'idea di scuola sopra descritta e tendono alla promozione della crescita culturale e formativa degli alunni, adeguando l'offerta formativa ai bisogni di crescita personale e socio-culturale degli alunni configurando la scuola come laboratorio, come luogo vivo in cui l'apprendimento passa dall'esperienza e la conoscenza si attiva attraverso il gioco finalizzato e il piacere del fare.

## La scuola del fare e dell'agire

non può prescindere da tre esperienze fondamentali



Lo **STUDIO** inteso come quotidiano impegno, per acquisire le componenti culturali essenziali delle conoscenze, l'acquisizione di abilità e competenze

L'**ATTIVITA' MANUALE** (laboratori manipolativi e creativi) per educare il corpo all'uso dei sensi e imparare a vivere con responsabilità

Il **GIOCO** strumento ideale per conoscere, rispettare le regole e maturare relazioni sociali



# Ampliamento e Potenziamento dell'Offerta Formativa

## **SCUOLA DELL'INFANZIA Sersale e Zagarise**

"My English Friend"

"Il mio amico Computer"

"Dipingo e Sperimento"

"Le fiabe insegnano...sognando"

"Una Regione in movimento"

"Scuola Sicura"

" Progetto Continuità"

## **SCUOLA PRIMARIA Sersale e Zagarise**

"Frutta nelle Scuole"

"Giochi Matematici" dell'Università "Bocconi" di Milano

"Giochi Matematici del Mediterraneo" dell'Università di Catania

Olimpiadi della Grammatica

"Fiabe Calabresi"

"Educazione finanziaria nelle scuole" Banca D'Italia

"Conoscere la propria terra per amarla, rispettarla e non abbandonarla" (Zagarise)

"Unicef" (Zagarise)

"Gutenberg"

"Scuola Sicura"

"Sport di classe"

Certificazione Trinity per le quinte classi

AVIS

" Progetto Continuità"

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Sersale e Zagarise**

"Tutti ad EXPO" e giornata mondiale dell'Alimentazione

"Coloriamo il nostro Futuro" e Consiglio Comunale dei Ragazzi

"Giochi Matematici" dell'Università "Bocconi" di Milano

"Giochi Matematici del Mediterraneo" dell'Università di Catania

Olimpiadi della Grammatica

"Fiabe Calabresi"

"Educazione finanziaria nelle scuole" Banca D'Italia

"Gutenberg"

"Scuola Sicura"

"Giornata ambientale "

Certificazione Trinity per le seconde classi

Giochi Sportivi Studenteschi

Giornalino scolastico

"Il Giardino delle Esperidi" ambiente e legalità

Bullismo e Cyberbullismo con associazione "Universo Minori"



## PROPOSTE DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGIO D'ISTRUZIONE

### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Classe	Meta	Data	n. alunni	Modalità di trasporto
PRIMA (A-B Sersale A Zagarise)	CATANZARO LAMEZIA T.	18/12/2015 (1 giorno)		AUTOBUS
PRIMA (A-B Sersale A Zagarise)	ALTOMONTE	APRILE MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS
SECONDA (A-B Sersale A Zagarise)	CATANZARO LAMEZIA T.	18/12/2015 (1 giorno)		AUTOBUS
SECONDA (A-B Sersale A Zagarise)	PERTOSA PADULA	APRILE MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS
SECONDA (A-B Sersale A Zagarise)	REGGIO C. - MESSINA	APRILE MAGGIO (2 giorni)		AUTOBUS TRAGHETTO
TERZA (A-B-C Sersale)	PORTA DEL PARCO (Sersale)	MAGGIO (1 giorno)		SCUOLABUS
TERZA (A-B-C Sersale) (A- Zagarise)	REGGIO C. - MESSINA	APRILE MAGGIO (2 giorni)		AUTOBUS TRAGHETTO
TERZA (A-B-C Sersale) (A- Zagarise)	EXPO	OTTOBRE (5 giorni)		AUTOBUS

### SCUOLA PRIMARIA DI SERSALE

Classe	Meta	Data	n. alunni	Modalità di trasporto
PRIMA (A-B Sersale)	FATTORIA DIDATTICA "Termine Grosso" (Cotronei)	APRILE MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS
SECONDA (A-B Sersale)	CATANZARO LAMEZIA T.	17/12/2015 (1 giorno)		AUTOBUS
SECONDA (A-B Sersale)	FATTORIA DIDATTICA (presente sul territorio)	APRILE MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS
SECONDA (A-B Sersale)	PORTA DEL PARCO (Sersale)	APRILE MAGGIO		SCUOLABUS

		(1 giorno)		
TERZA (A-B Sersale)	CATANZARO LAMEZIA T.	17/12/2015 (1 giorno)		AUTOBUS
TERZA (A-B Sersale)	ROSSANO CORIGLIANO	APRILE MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS
QUARTA (A-B Sersale)	CATANZARO LAMEZIA T.	17/12/2015 (1 giorno)		AUTOBUS
QUINTA (A-B Sersale)	PORTA DEL PARCO (Sersale)	APRILE MAGGIO (1 giorno)		SCUOLABUS
QUINTA (A-B Sersale)	REGGIO CALABRIA	MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS

#### SCUOLA PRIMARIA DI ZAGARISE

Classe	Meta	Data	n. alunni	Modalità di trasporto
PRIMA- SECONDA- TERZA-QUARTA- QUINTA (Zagarise)	ROCCELLETTA DI BORGIA  SQUILLACE	MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS

#### SCUOLA DELL'INFANZIA SERSALE E ZAGARISE

Classe	Meta	Data	n. alunni	Modalità di trasporto
SCUOLA DELL'INFANZIA SERSALE E ZAGARISE	ISOLA DI CAPO RIZZUTO	MAGGIO (1 giorno)		AUTOBUS
SCUOLA DELL'INFANZIA SERSALE E ZAGARISE	PORTA DEL PARCO (Sersale)	MAGGIO (1 giorno)		SCUOLABUS

# Formazione e aggiornamento

Aree tematiche per la formazione e l'aggiornamento

## **Per il personale Docente**

- LE COMPETENZE TRA CERTIFICAZIONE E DIDATTICA;
- VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE;
- HANDICAP E BES - STRATEGIE PER L'INCLUSIONE
- LA DIDATTICA CON LE NUOVE TECNOLOGIE

## **Per il personale amministrativo**

- AMMINISTRAZIONE DIGITALE
- NUOVI OBBLIGHI NORMATIVI

# Piano di Inclusione e Bisogni Educativi Speciali

Con il riconoscimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali è stato fatto un grande passo avanti nella direzione di un sistema formativo più attento ai bisogni di ciascun alunno; ogni alunno, infatti, può manifestare bisogni rispetto ai quali è necessario offrire adeguata e personalizzata risposta.

In tale ottica l'attenzione sarà favorita dalla capacità di tutti i docenti di osservare e cogliere i segnali di disagio, ma anche dalla consapevolezza delle famiglie di trovare nella scuola un alleato competente.

L'obiettivo del nostro **Piano di Inclusione**, alla luce della situazione descritta, è quello di superare una lettura di questi bisogni fatta soltanto attraverso le certificazioni sanitarie e di ripensare alcuni aspetti del sistema formativo.

L'area dei BES comprende tre grandi categorie: della disabilità, dei disturbi specifici di apprendimento e dello svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale

L'area della "disabilità" è certificata ai sensi della legge 104/92, con il conseguente diritto alle misure previste dalla stessa legge quadro e, tra queste, all'insegnante per il sostegno

L'area dei "disturbi evolutivi specifici, oltre ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento comprende i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria ed, infine, il disturbo dell'attenzione e della iperattività

La terza area presenta difficoltà derivanti dalla "non conoscenza della cultura e della lingua italiana" per appartenenza a nazionalità diverse

## Normativa di riferimento

Il 27 Dicembre 2012 è stata emanata la Direttiva Ministeriale "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" che estende il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità scolastica all'intera area BES.

Nella Circolare Ministeriale n° 8 del 6 marzo 2013 si precisa che l'individuazione dei BES e la successiva attivazione dei percorsi personalizzati sarà deliberata da tutti i componenti del team

docenti dando luogo al **PDP**, firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e condiviso dalla famiglia. I docenti potranno avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni attuative della Legge 170/2010 (DM 5669/2011), meglio descritte nelle **Linee guida**.

Una Scuola davvero inclusiva è una scuola che sa rispondere adeguatamente alle difficoltà degli alunni e sa eliminare le barriere all'apprendimento; allo stesso modo il Piano di lavoro costituisce un concreto impegno programmatico per l'inclusione ed uno strumento di lavoro concreto, soggetto a modifiche ed integrazioni periodiche.

**Questo documento è parte integrante del POF e si propone di**



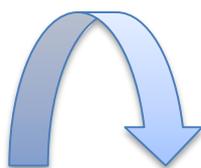
Definire pratiche comuni all'interno dell'Istituto facilitare l'accoglienza e realizzare un proficuo percorso formativo degli studenti con BES



Individuare strategie e metodologie di intervento correlate alle esigenze educative speciali, nella prospettiva di una scuola sempre più inclusiva ed accogliente

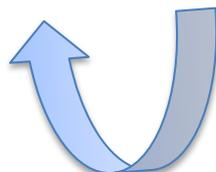
**In particolare si perseguiranno le seguenti finalità**

Favorire il successo scolastico e monitorare l'efficacia degli interventi



Adottare forme di efficace formazione degli insegnanti

Garantire il diritto all'istruzione attraverso l'elaborazione dei documenti e strumenti di lavoro che hanno lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee ed i criteri di valutazione degli apprendimenti



Ridurre i disagi formativi ed emozionali e prevenire blocchi nell'apprendimento

## Risorse

I compiti del GLH (previsto dall'art.15 comma 2 Legge 104/1992) già operante nella nostra scuola, verranno opportunamente ampliati includendo le problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo, i componenti di questo Gruppo di lavoro verranno integrati dalla presenza di quelle figure atte ad assicurare la rilevazione e l'intervento efficace sulle criticità all'interno delle classi.

Tale Gruppo di lavoro assumerà la denominazione di Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI)

## Rilevazione dei BES nella scuola

ripensamento delle  
pratiche didattiche per  
migliorarle



raccolta e documentazione degli  
interventi didattico-educativi

condivisione della  
responsabilità educativa  
con la famiglia

rilevazione, monitoraggio e  
valutazione del livello di inclusività  
della scuola

confronto sui casi, consulenze e  
supporto ai colleghi sulle  
strategie/metodologie di gestione  
dei casi

promozione di iniziative di  
comunicazione e di collaborazione tra  
scuola, famiglia ed Enti territoriali

elaborazione di una proposta di  
Piano Annuale per l'Inclusione,  
riferito a tutti gli alunni BES

## Metodologia

Al fine di costruire una didattica inclusiva e individualizzata le strategie metodologiche risultano fondamentali per i ragazzi con difficoltà di apprendimento di vario tipo ed è importante che la scuola si impegni a sviluppare la capacità di imparare degli studenti.

Esse devono tener conto delle modalità di apprendimento degli alunni e promuovere processi metacognitivi che permettano allo studente un iter di apprendimento consapevole.

Le verifiche saranno strutturate e predisposte in modo scalare; sarà possibile organizzare verifiche programmate per ovviare a difficoltà di organizzazione dei materiali e dei tempi.



**"NON UNO DI  
MENO NELLA  
SCUOLA DI TUTTI"**

**DON MILANI**

## Alunni H

L'integrazione degli alunni portatori di handicap non ha percorsi specifici, fatti salvi progettazione e interventi individualizzati previsti dalla norma. L'azione formativa è condotta in collaborazione con i genitori, l'equipe psico - pedagogica e le strutture autorizzate ad interagire.

Nella consapevolezza che la scuola rappresenta un asse importante e imprescindibile nell'integrazione degli alunni portatori di handicap, si sono individuati quegli obiettivi di Istituto che si pongono quali guida comune, nella precisa contestuale considerazione della primaria specificità di ognuno.

Un bambino portatore di handicap necessita innanzitutto di trovarsi inserito in un contesto sereno e motivante, che gli permetta di esprimere le potenzialità possedute.

Compito primo dei docenti è organizzare la classe e programmare interventi tali da favorire al meglio la socializzazione e la partecipazione degli alunni alla vita del gruppo.

## Scuola e DSA Legge n. 170 del 8.10.2010



La legge 170, il successivo decreto attuativo del 2011 e, non ultima, la nostra Legge Regionale n° 10/2012 sui DSA demandano alla scuola il compito di organizzare tutte le misure didattiche ed educative di supporto necessarie per il raggiungimento delle finalità della legge; gli studenti con DSA hanno diritto di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi, comprendenti strumenti e tecnologie specifiche, dell'uso di una didattica individualizzata e personalizzata e di forme flessibili di lavoro scolastico. In quest'ottica, il nostro Istituto Comprensivo ha individuato delle prassi comuni e condivise per l'identificazione precoce degli alunni con sospetto DSA e per attuare quanto previsto dalle norme vigenti.

## Prassi condivise



I nostri alunni vengono così accompagnati e supportati in ogni fase della loro esperienza scolastica, dal momento dell'iscrizione fino agli esami di Stato conclusivi.

L'Istituto è dotato di una Figura Strumentale per i BES che svolge azioni di supporto ai docenti di classe, in termini di sensibilizzazione e informazione sulla tematica e garantisce che le azioni siano coordinate e uniformi per tutto l'Istituto.

Nell'ambito delle prassi condivise nel nostro Istituto

**Si incontrano** i docenti delle classi primarie per garantire la continuità del percorso educativo

**Si formula** un piano didattico personalizzato nel quale vengono previste eventuali misure dispensative e l'utilizzo di strumenti compensativi; si esplicita, inoltre, l'adozione di adeguate modalità di verifica e di valutazione personalizzate per garantire la continuità del percorso educativo

**Il Consiglio di classe** e/o il Team Docente assicura la messa in atto di metodi e strumenti didattici e pedagogici mirati a comprendere, affrontare e superare le difficoltà di apprendimento e per garantire la continuità del percorso educativo

**Si interagisce** con la famiglia dell'alunno e si organizza un intervento condiviso per garantire la continuità del percorso educativo

Nel caso in cui in corso d'anno ci sia il sospetto di difficoltà specifica di apprendimento non adeguatamente compensata (nonostante attività di recupero mirato) da parte di uno o più docenti, verrà fatta segnalazione al coordinatore e al referente DSA che, una volta acquisite le informazioni del caso e rilevata l'effettiva necessità, si confronterà con la famiglia e la inviterà ad approfondire la questione rivolgendosi agli enti preposti per una possibile diagnosi di DSA (art. 3, comma 1, Legge 170/2010).

## ATTIVITA' ED INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

L'inserimento scolastico dei bambini stranieri e migranti tiene conto delle Linee Guida per l'accoglienza degli alunni stranieri stabilite nella C.M. 4233 del 19.02.2014.

Nell'intento di facilitare l'ingresso degli alunni stranieri, favorire un clima di accoglienza e promuovere la comunicazione fra scuola-famiglia e territorio, il nostro Istituto si prefigge di:

Svolgere attività di coordinamento, progettazione e verifica per l'integrazione degli alunni stranieri nelle classi e, quando necessario, accertarne il livello scolastico tramite test d'ingresso idonei

Mettere a disposizione per gli insegnanti materiali didattici per l'alfabetizzazione e per l'educazione interculturale

Collaborare con i genitori per promuovere proposte e cercare soluzioni ai problemi relativamente all'integrazione scolastica e all'educazione interculturale

Dare risposte a situazioni problematiche che si siano create nella scuola per la presenza di alunni stranieri o per difficoltà di relazione con le famiglie

Collaborare con la funzione strumentale per l'implementazione di progetti che sviluppino attività mirate all'inclusione degli alunni stranieri

Collaborare con gli Enti locali per la lettura della situazione, per la predisposizione di progetti e per la loro gestione, relativamente all'integrazione degli alunni stranieri e alla promozione di un'educazione interculturale per tutti gli alunni

## I docenti

organizzano nella classe situazioni di accoglienza atte a favorire atteggiamenti di tipo inclusivo



approntano una programmazione personalizzata che permetta al bambino di acquisire un lessico di base, privilegiando la lingua per comunicare



individuano modalità di semplificazione e facilitazione linguistica per ogni disciplina tenendo conto che l'apprendimento della lingua dello studio avviene in tempi molto lunghi



accertano le competenze iniziali per individuare bisogni specifici di apprendimento



realizzano un percorso di alfabetizzazione di lingua italiana da svolgere in orario scolastico grazie ad eventuali ore di compresenza o ad ore di docenza aggiuntiva



privilegiano il tempo classe, ricco di stimoli e relazioni, e solo nella fase iniziale prevedono alcune ore di insegnamento individualizzato fuori dall'aula



## CONTINUITA'

"Ogni esperienza riceve qualcosa da quelle che l'hanno preceduta e modifica in qualche modo la qualità di quelle che seguiranno"

Dewey

### Progettualità verticale tra i tre ordini di scuola Accoglienza e Continuità

La linea formativa della verticalità nasce dalla volontà di integrare ed armonizzare il processo formativo dell'alunno, dall'ingresso nella Scuola dell'Infanzia fino al termine del fondamentale ciclo scolastico della formazione primaria, evitando brusche interruzioni tra un ordine di scuola e l'altro, fornendo alle famiglie una programmazione flessibile ed efficace, consentendo la gestione e il superamento di situazioni di "improvvisazione" e di "disagio" in termini di scelte relative alle tipologie di studio e agli ambiti scolastici. L'alunno deve cioè, appropriarsi dei contenuti, senza fratture, completando tassello dopo tassello la sua formazione utilizzando anche "pezzi" di cultura recepiti nel passato.

L'intero sistema formativo di base, affermato negli orientamenti della Scuola dell'Infanzia, nelle indicazioni della Scuola Primaria e in quelle della Scuola Secondaria di I grado, privilegia il diritto di ogni bambino e di ogni ragazzo ad un percorso scolastico unitario, organico e completo, e si pone l'obiettivo di attenuare le difficoltà che spesso si presentano nel passaggio tra i diversi ordini di scuola.

E' necessario, pertanto, un percorso coerente che riconosca altresì la specificità e la pari dignità educativa di ogni grado scolastico.

Un Istituto Comprensivo pone al centro della propria Proposta Formativa, grazie alla continuità tra i vari ordini di scuola, l'organizzazione di un itinerario scolastico che sviluppa in modo integrale la personalità dell'alunno. Le molteplici esperienze educative, integrate ed ampliate, tenderanno verso una crescita completa della personalità e una capacità di orientamento positivo e consapevole nelle scelte future.

La Continuità tende a valorizzare le esperienze della scuola di provenienza attraverso forme di accoglienza che tengono conto della personalità dell'allievo, più che delle acquisizioni cognitive. A tal fine, si delinea un percorso scolastico in una logica di continuità non solo orizzontale, con le esperienze familiari e le attività extrascolastiche, ma anche verticale.

## Le finalità, pertanto, sono

programmare una serie di attività didattiche di raccordo con alunni di classi ponte

favorire l'inserimento degli alunni ed il passaggio naturale alla scuola di grado successivo

realizzare un curriculum unico che, tenendo conto delle indicazioni ministeriali, parte dai campi di esperienza della Scuola dell'Infanzia che si trasformano in discipline sempre più strutturate nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado

promuovere e sviluppare negli alunni una iniziale conoscenza e consapevolezza dei cambiamenti da un ordine di scuola all'altro

creare appositi spazi di incontro tra i docenti dei vari ordini di scuola per puntuali scambi di informazioni sugli alunni nei momenti di passaggio tra un ordine e l'altro di scuola

Il progetto "Il Riciclaggio" (Ed. Ambientale) che si realizzerà nel corso dell'anno, si colloca come attività di raccordo tra le classi ponte dei tre ordini di scuola. Si presenta in senso educativo come un arricchimento delle esperienze, attraverso tutta una serie di attività prevalentemente di laboratorio creativo.

# Orientamento

## Premessa

Il periodo dell'adolescenza è il momento cruciale dello sviluppo dell'individuo ed anche la scuola si preoccupa dei cambiamenti legati all'età e all'evoluzione delle abilità cognitive; per questo motivo è necessario rafforzare gli anelli di congiunzione fra gli ordini di scuola al fine di migliorare la realtà scolastica degli alunni. I rapidi mutamenti della società attuale, il superamento veloce di idee e contenuti, l'esigenza di nuovi modi di pensare, di comportarsi, di rapportarsi con gli altri e di comunicare mettono sempre più in luce l'importanza dell'orientamento, attraverso le varie agenzie di socializzazione tra cui, in primo luogo la scuola, che deve dare le maggiori possibilità di intervento.

L'azione della scuola, nell'orientare i ragazzi ad una scelta consapevole, deve avere una soprattutto formativa ma anche informativa secondo il dettato legislativo.

Questo prevede infatti e prefigura un'ipotesi di orientamento a più dimensioni; non più solo orientamento per scelte relative all'ambito scolastico, ma anche orientamento alla vita, per delineare cioè, in un percorso formativo continuo, un personale progetto che parta dalla capacità di scegliere conoscendo la realtà, ma anche e soprattutto conoscendo se stessi.

Inoltre, le trasformazioni continue del mondo del lavoro, a volte, possono essere in contrapposizione con la scelta di indirizzo fatta quando si è molto giovani, perché richiedono elasticità, disponibilità al cambiamento, abilità di base e conoscenze molto personalizzate.

Orientare non significa solamente trovare la risposta giusta per chi non sa cosa fare, ma diventa una ulteriore possibilità per mettere il soggetto in formazione in grado di conoscersi, scoprire e potenziare le proprie capacità. Quanto più il soggetto acquisisce consapevolezza di sé, tanto più diventerà attivo, capace di auto-orientarsi e di delineare, in collaborazione con l'adulto, un personale progetto di vita, contrastando così l'abbandono scolastico ai primi anni della scuola superiore. Il processo di orientamento, in tal modo, diviene parte di un progetto formativo che prefigura obiettivi condivisi a cui concorrono tutte le discipline con le proprie proposte di metodo e di contenuto.

**L'orientamento** è un vero processo formativo attraverso il quale è possibile fare acquisire ai ragazzi metodi e abilità per costruire la propria identità nel rispetto della convivenza civile e deve essere considerato come una risposta al bisogno di autorealizzazione ed autogestione della persona per un progetto di sé costruito

sulla verifica consapevole  
delle proprie risorse

sulla conoscenza del  
contesto socio-culturale-  
economico

Il progetto intende realizzare un'azione che non si configuri solo come supporto informativo di orientamento in uscita, ma anche come supporto formativo che vada ad integrare i curricula di studio del percorso educativo-didattico al fine di offrire all'alunno un'ulteriore occasione di graduale e continua crescita.

Si prevedono due tipi di intervento che procederanno contemporaneamente: uno di carattere formativo, l'altro di carattere informativo.

Nei diversi ordini di Scuola l'attività orientativa, in quanto strategia, non sarà intervento estemporaneo, ma una programmazione longitudinale, anche flessibile, che coinvolge tutto il "sistema" con le sue variabili (insegnanti, genitori, ambiente, territorio, sedi istituzionali, progetti).

## Organizzazione comune ai tre ordini di scuola



**L'orientamento** è inteso come "azione formativa mirante a mettere in grado i giovani di orientarsi in una realtà complessa e prevenire le dispersione scolastica";

Nella scuola secondaria di primo grado l'orientamento formativo vuole:

**formare** abilità e capacità funzionali al "saper scegliere" nelle situazioni del quotidiano come nelle situazioni a maggior grado di complessità;

**promuovere** capacità di impostazione e di soluzione dei problemi;

**individuare** nel soggetto le prime manifestazioni attitudinali e gli interessi per specifiche esperienze disciplinari;

**riconoscere** le competenze di base acquisite e motivare a ulteriori approfondimenti;

**fornire** adeguate conoscenze ed esperienze per una lettura analitica e di interpretazione del contesto locale socio-economico e culturale, nella prospettiva della mondializzazione, ovvero di una società multietnica e globalizzata;

**migliorare, ristrutturare e integrare** i curricula disciplinari, accentuando l'attenzione agli ambiti di contenuti funzionali alle conoscenze strategiche delle discipline e alle loro applicazioni in materia di lavoro, impresa, professione anche nell'ottica dello sviluppo sostenibile.

L'azione orientativa, quindi, nella scuola secondaria di primo grado prevede un'azione di "accompagnamento" dell'alunno che si concretizza nella proposta di percorsi personalizzati di apprendimento.

## **Le competenze e le Indicazioni Nazionali per il Curricolo**

Nelle Indicazioni per il Curricolo sono indicate le competenze che deve possedere l'alunno al termine della scuola secondaria di primo grado. In esse l'obiettivo della scuola è "formare saldamente ogni persona sul piano cognitivo e culturale affinché possa affrontare positivamente l'incertezza e la mutevolezza degli scenari sociali e professionali, presenti e futuri", per essere l'uomo e il cittadino che la comunità internazionale si attende al termine del primo ciclo scolastico. L'allievo viene posto al centro di ogni proposta didattica e le discipline di studio rappresentano soltanto e i mezzi per favorire la crescita della persona, che costituisce il fine di ogni azione educativa e didattica. Il traguardo può ritenersi raggiunto e le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative (il fare) apprese ed esercitate nel sistema formale (la scuola), non formale (le altre istituzioni formative) e informale (la vita sociale nel suo complesso) sono diventate competenze personali di ciascuno. Un ragazzo è riconosciuto competente quando, facendo ricorso a tutte le capacità di cui dispone, utilizza le conoscenze e le abilità apprese per

**esprimere** un personale modo di essere e proporlo agli altri;

**interagire** con l'ambiente naturale e sociale che lo circonda, e influenzarlo positivamente;

**risolvere** i problemi che di volta in volta incontra;

**riflettere** su se stesso e gestire il proprio processo di crescita, anche chiedendo aiuto, quando occorre;

**comprendere** per il loro valore, la complessità dei sistemi simbolici e culturali;

**imparare ad apprendere**;

**consolidare** una dimensione comunitaria dell'apprendimento;

**conferire** senso alla sua vita.

Il ragazzo, infine, che si orienta sfruttando gli strumenti culturali che la scuola gli ha offerto è capace di pensare al proprio futuro, dal punto di vista umano, sociale e professionale ed elabora, esprime e argomenta un proprio progetto di vita che tiene conto del percorso svolto.

Per quest'anno scolastico l'orientamento si articola in Orientamento in entrata e in uscita, il primo rivolto agli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria, il secondo destinato agli allievi di tutte le classi della Scuola secondaria di primo grado.

### **Orientamento in entrata**

**incontri** con i genitori degli alunni delle classi V volto alla presentazione dell'organizzazione e della struttura della scuola secondaria di primo grado.

Consegna dell'estratto del POF d'Istituto.

**Accoglienza** gli alunni delle classi V assistono a delle lezioni con i compagni delle classi prime della scuola secondaria; vengono accompagnati dai compagni più grandi ad una visita della scuola.

**Continuità** incontro con i docenti delle primarie. Condivisione di curricoli e obiettivi trasversali e di notizie utili alla formazione delle classi. Preparazione di prove concordate con i docenti referenti dell'orientamento della primaria e della secondaria di I grado, da somministrare agli alunni della classe quinta della primaria a maggio. Tali prove possono essere recepite dalla secondaria come test d'ingresso degli alunni inseriti in prima.

### **Orientamento in uscita**

L'attività ha durata triennale; è un percorso educativo e formativo, per promuovere e potenziare negli alunni le capacità di autoconoscenza e di autovalutazione, atte a favorire una migliore riuscita scolastica e la competenza critica di scelta.

Attività promosse dalla scuola:

visite guidate presso aziende e industrie locali

giornata studio presso le scuole superiori (stage)

libera e autonoma frequentazione da parte degli allievi di "scuole aperte"

Azioni

**Classi prime** lettura di testi espositivi di tipo giornalistico, narrativo e storico.

Analisi testuale di brani antologici, percependo le problematiche esposte.

Allenamento alle capacità di ascolto.

Allenamento emotivo, anche attraverso l'avvio di un percorso con giochi sull'ABC delle emozioni. Riconoscere sé, l'altro, la realtà. Avvio di un percorso sul metodo di studio.

Autovalutazione del proprio operato.

L'azione orientativa accompagna l'alunno, concretizzandosi nell'attività quotidiana di classe.

Sarà l'equipe di lavoro, in seno al Consiglio di classe, a discutere e concordare tali obiettivi.

Le azioni previste sono elementi portanti della prassi didattica del singolo docente.

### **Classi seconde**

la classe si presta ad avere un ruolo-chiave. Vi sarà, dunque, la ripresa e l'approfondimento delle tematiche affrontate in prima.

Analisi degli interessi attraverso la compilazione, a fine anno scolastico (maggio), di un questionario interessi. L'analisi dei risultati di quest'ultimo potrà dare l'avvio alla discussione coi singoli docenti sui nodi fondanti le discipline.

Analisi di testi letterari, narrativi quali la lettera e il diario, che si prestano a "confidare" stati d'animo, rapporti interpersonali, valori come amicizia e rapporto col mondo degli adulti. L'adolescenza e la percezione di sé in un momento di cambiamento fisico.

**Classi terze** si favorirà la creazione di un legame tra aspirazioni individuali e bisogni della società, tra benessere individuale e "bene comune" in una visione di scuola e di società che tendono unitariamente alla formazione del cittadino e del lavoratore di domani. Modelli di riferimento e possibilità di ottenere informazioni sulle scuole del Territorio e possibilità lavorative. Ad inizio anno si ripartirà dal questionario interessi svolto l'anno precedente. La rivisitazione permetterà di valutare se qualcosa è cambiato, se l'alunno ha maturato nuove prospettive, nuovi interessi e quindi ha aperto nuove possibilità per il futuro. Attività di counseling (incontri dei singoli allievi più in difficoltà con gli orientatori della Regione) e momenti informativi consultando l'Informascuole e fornendo i calendari di Scuole Aperte. Frequentazione libera di Scuole Aperte e dei Saloni dell'Orientamento, organizzati dalle scuole. L'alunno è stato accompagnato nel suo processo di formazione alla possibilità di operare una scelta consapevole e libera.

**Coinvolgimento dei genitori** ai genitori la scuola offrirà la possibilità di partecipare attivamente al percorso di scelta attivato dal proprio figlio. La scuola si farà promotrice di informazione, conferenze tenute in seno alla scuola, contatti con ex studenti, già orientati e residenti sul territorio. La scuola proporrà un questionario per conoscere il livello di soddisfazione delle famiglie rispetto all'attività di Orientamento e per conoscere il ruolo della famiglia sul processo di scelta del figlio.

### **Risultati attesi**

Controllo e riduzione della dispersione attraverso scelte più consapevoli e mirate.

Aumentare il livello di consapevolezza dello studente rispetto alle variabili che intervengono nelle scelte formative e professionali (risorse e caratteristiche personali cui fare riferimento nel presente, per progettare il proprio futuro).

Promuovere un processo di autoconoscenza e consapevolezza di sé.

### **Metodologia**

Test e questionari di autovalutazione e autoanalisi

Test preliminari di autorientamento

Lavoro di gruppo (cooperative learning) e di piccolo gruppo tutorato, tendente alla valorizzazione delle differenti competenze già possedute dagli alunni

Uso dei libri di testo e materiale sussidiario alternativo

Discussione libera e guidata

Intervento di esperti

Affidamento di responsabilità

Utilizzo del computer e della Rete

Visite alle scuole aperte

# Valutazione

## Nel nostro percorso educativo-didattico è

uno strumento per migliorare il servizio di insegnamento una fonte di informazioni per tutelare il diritto alla formazione degli alunni (misurare i risultati) un elemento autoregolativo del processo insegnamento
--

## VALUTAZIONE DI SISTEMA

L'autonomia per la scuola è un processo che implica lo sviluppo e il potenziamento delle proprie capacità di miglioramento attraverso l'attivazione di procedure di valutazione.
---

«La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva. [...] La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla «Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione», adottata dal Consiglio europeo con raccomandazione del 23 e 24 marzo 2000.

Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal Piano dell'offerta formativa, definito dalle istituzioni scolastiche ai sensi degli articoli 3 e 8 del D.P.R. n. 275/99.

[...]

Le istituzioni scolastiche assicurano alle famiglie un'informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico, avvalendosi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie.

La valutazione nel primo ciclo dell'istruzione è effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 11 del D. Lgs. n. 59/2004, e successive modificazioni, dagli articoli 2 e 3 della legge n. 169/2008, nonché dalle disposizioni del Regolamento (D.P.R. n. 122/2009).

I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.» (cfr.

art. 1 del D.P.R. n. 122 cit.)

### **La valutazione nella Scuola dell'Infanzia**

Per valutazione non si intende soltanto quella relativa ai processi cognitivi e relazionali degli alunni ma, per la fascia d'età che interessa la scuola dell'infanzia, una rilevanza particolare assume l'ambiente educativo come insieme di spazi, tempi e materiali.

L'ambientazione didattica fa da ponte fra il bambino, le conoscenze e i saperi. L'insegnante osserva per comprendere lo stile di apprendimento di ogni bambino e di conseguenza propone una serie di attività per dare modo ad ognuno di utilizzare l'approccio che gli è più congeniale.

### **La valutazione nella Scuola Primaria**

Per gli alunni della Scuola Primaria la valutazione periodica e finale viene espressa con voto in decimi riportato anche in lettere ed illustrata con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno.

La valutazione degli apprendimenti acquisiti, nonché le decisioni relative alla promozione alla classe successiva, vengono adottate dal docente o collegialmente dai docenti contitolari della classe.

La valutazione del comportamento dell'alunno è espressa, sempre dal docente o collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio da riportare nel documento di valutazione, formulato secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti.

Per l'I.R.C. la valutazione continua ad essere espressa con giudizio sintetico.

La valutazione viene registrata su un apposito documento di valutazione (scheda individuale dell'alunno) nei modi e nelle forme che ciascuna scuola ritiene opportuni; viene consegnata alla famiglia e accompagnata da un colloquio esplicativo.

L'eventuale *non ammissione alla classe successiva* avrà carattere di eccezionalità e dovrà essere motivata. La decisione di *non ammissione* deve comunque essere assunta all'unanimità. Nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia stata deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, la Scuola dovrà inserire una specifica nota al riguardo nell'apposito documento di valutazione e trasmetterlo alla famiglia dell'alunno.

Al termine del quinto anno di Scuola Primaria è previsto il rilascio di una certificazione dei livelli di apprendimento raggiunti da ciascun alunno.

### **La valutazione nella Scuola Secondaria di 1° grado**

Per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado la valutazione periodica e finale dei livelli di apprendimento degli alunni e del comportamento, la certificazione delle competenze da essi acquisite, nonché la valutazione dell'esame finale del 1° ciclo, vengono espresse dal Consiglio di

classe con voto in decimi riportato anche in lettere.

Per l'I.R.C. la valutazione continua ad essere espressa con giudizio sintetico. La valutazione viene registrata su un apposito documento di valutazione (scheda individuale dell'alunno) nei modi e nelle forme che ciascuna scuola ritiene opportuni; viene consegnata alla famiglia e accompagnata da un colloquio esplicativo.

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Pertanto devono essere considerate, a tutti gli effetti, come rientranti nel monte ore annuale del curriculum di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del consiglio di classe.

Validità anno scolastico 2015/16

monte ore annuale Scuola secondaria di I grado

30 ore settimanali X 33 settimane = 990 ore annuali

$\frac{3}{4}$  di 990 = 742,5 ore totali necessarie

## **Deroghe**

Tenuto conto che l'articolo 14, comma 7, del DPR 122/2009 prevede che le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al limite dei tre quarti di presenza del monte ore annuale degli studenti ai fini della validità dell'anno scolastico, è data facoltà ai singoli Consigli di Classe, in deroga al D.lvo 59/2004, art.11, c.1, di ammettere alle operazioni di scrutinio finale e di ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione quegli alunni che, pur non avendo raggiunto i tre quarti di ore di presenza alle lezioni nel corso dell'anno, abbiano documentato le assenze a mezzo di certificati medici, attestato la partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., l'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

Le deroghe di cui sopra potranno essere poste in essere a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

## **Scrutinio finale e assenze**

Va, infine, ricordato che l'art. 14, comma 7, del Regolamento prevede in ogni caso che *"Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."*

Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del consiglio di classe.

La valutazione del comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei/decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

## **Criteri di ammissione e non ammissione alla classe successiva, ovvero all'Esame di Stato**

Sono ammessi alla classe successiva, ovvero all'Esame di Stato a conclusione del 1° ciclo, gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei/decimi in ciascuna disciplina o gruppo di

discipline e nel comportamento. L'eventuale giudizio di *non ammissione* dovrà essere assunto dal Consiglio di classe a maggioranza.

Nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del 1° ciclo sia stata deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, la Scuola dovrà inserire una specifica nota al riguardo nell'apposito documento di valutazione e trasmetterlo alla famiglia dell'alunno.

# Autovalutazione di Istituto

Monitora l'efficacia della progettazione didattica, la qualità dell'insegnamento e il grado di soddisfazione delle famiglie.

Favorisce una diagnosi dei punti di forza e di debolezza emersi anche nel RAV.

L'AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO si qualifica come passo significativo di un costante processo di miglioramento della scuola, ovvero come attività finalizzata a promuovere un cambiamento utile ad un più efficace perseguimento degli obiettivi educativi di ogni istituzione scolastica. È un'azione sistematica, non una semplice riflessione, il cui obiettivo a breve termine è ottenere informazioni valide sulle condizioni e la produttività della scuola medesima. E', quindi, un'attività di gruppo che coinvolge i partecipanti in un'azione collegiale finalizzata al miglioramento/sviluppo della scuola.

L'Autovalutazione d'Istituto, come fase del processo di miglioramento, rappresenta il momento diagnostico funzionale all'implementazione di un processo innovativo. Come strategia di miglioramento rappresenta una modalità di promozione del cambiamento della scuola basata sulla capacità degli operatori di affrontare e risolvere i propri problemi. Il processo di costante revisione delle proprie scelte e comportamenti è volto a produrre un miglioramento, sia della consapevolezza professionale dei singoli individui operanti nella scuola, sia delle modalità di lavoro organizzativo e di progettazione collegiale, sia della qualità dei processi di insegnamento-apprendimento. Tale prospettiva enfatizza l'assunzione di modalità di lavoro auto-riflessive entro il normale funzionamento della scuola come componenti della cultura professionale dei suoi operatori, in una logica di auto rinnovamento permanente.

Nell'ambito dell'autovalutazione d'istituto, dall'a.s. 2014-15, a livello di classi parallele e di dipartimenti disciplinari, sono elaborate prove strutturate, trasversali e oggettive per tutte le discipline e per tutte le classi la cui valutazione, sulla base di criteri comuni per la correzione e sulla base dell'elaborazione statistica delle stesse, consente l'analisi e il monitoraggio delle scelte metodologiche e didattiche adottate e la conseguente revisione della progettazione in itinere discussa nel Collegio dei Docenti e nei dipartimenti disciplinari.

Tali prove sono somministrate in ingresso, alla fine del primo quadrimestre e in uscita, alla fine del secondo quadrimestre e rientrano nella valutazione di ogni alunno.

I docenti progettano, inoltre, itinerari comuni per specifici gruppi di studenti (recupero e potenziamento) nell'ambito di PAUSE DIDATTICHE pianificate e deliberate nel Collegio dei docenti, la cui efficacia è monitorata con prove oggettive differenziate per gruppi di lavoro e di livello.

# IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

## VALUTAZIONE PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

### Strumenti

VALUTAZIONE  
DIAGNOSTICA



tesa ad individuare i livelli di partenza, le abilità e gli apprendimenti, al fine di impostare le strategie didattiche successive.  
Viene effettuata all'inizio dell'anno scolastico mediante osservazioni sistematiche e prove d'ingresso

VALUTAZIONE  
FORMATIVA



verifica l'efficacia dell'azione didattica, come momento di feedback per l'alunno circa i progressi nel proprio percorso di apprendimento.  
Prove oggettive trasversali iniziali, intermedie e finali monitoraggio delle stesse e implementazione di pause didattiche per il recupero e il potenziamento

VALUTAZIONE  
SOMMATIVA



rileva i livelli globali di maturazione dell'alunno nell'apprendimento, nello sviluppo personale e sociale.  
Viene effettuata alla fine del primo e del secondo quadrimestre, attraverso osservazioni dirette e sistematiche nei vari momenti scolastici e prove oggettive: test, questionari, tabelle

## VALUTAZIONE DEL COMPORTEAMENTO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrupoloso rispetto del Regolamento di Istituto</li> <li>• Frequenza assidua e puntuale, rari ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche</li> <li>• Interesse e partecipazione alle attività didattiche</li> <li>• Ottima socializzazione</li> <li>• Ruolo propositivo all'interno della classe</li> </ul>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento corretto e responsabile</li> <li>• Frequenza regolare, rari ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Costante adempimento dei doveri scolastici</li> <li>• Interesse e partecipazione attiva alle lezioni</li> <li>• Equilibrio nei rapporti interpersonali</li> <li>• Ruolo positivo e collaborazione nel gruppo classe</li> </ul>	<b>9</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento generalmente corretto</li> <li>• Frequenza regolare pochi ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Impegno e partecipazione regolare</li> <li>• Regolare adempimento dei doveri scolastici</li> </ul>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento vivace ma sensibile ai richiami</li> <li>• Frequenza regolare anche se con alcuni ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Generale rispetto delle regole scolastiche</li> <li>• Impegno e partecipazione non sempre puntuali</li> </ul>	<b>7</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento vivace e poco rispettoso del regolamento di Istituto</li> <li>• Frequenza discontinua e ripetuti ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Impegno e partecipazione scarsi</li> <li>• Frequenti richiami verbali e note scritte per un massimo di una</li> </ul>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento scorretto e di disturbo verso compagni e docenti</li> <li>• Frequenza discontinua e ripetuti ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>• Scadente impegno e partecipazione</li> <li>• Mancata esecuzione dei compiti</li> <li>• Violazione del regolamento scolastico e conseguenti ammonizioni e/o note scritte superiori a uno - sanzioni disciplinari -</li> </ul>	<b>5</b>

Il consiglio di classe procederà alla valutazione del comportamento secondo la tabella su indicata, valutando almeno, la metà degli indicatori. La valutazione del comportamento ha una funzione formativa e il voto assegnato è deciso dal Consiglio di classe e di Interclasse, sulla base degli indicatori di seguito riportati:

1. rispetto del Regolamento d'Istituto;
2. puntualità e frequenza;
3. impegno, partecipazione e disponibilità ad apprendere;
4. rispetto delle regole condivise, cura degli ambienti e delle attrezzature.

## VALUTAZIONE DISCIPLINARE

Voto	Descrizione
10	Mostra sicurezza e padronanza nelle conoscenze e nelle abilità. Rielabora ed opera in modo autonomo ed esprime valutazioni personali. Conosce ed utilizza in modo appropriato i linguaggi specifici adattandoli ai giusti contesti. Collabora proficuamente all'attività didattica.
9	Mostra padronanza nelle conoscenze e nelle abilità. Opera in modo autonomo ed esprime valutazioni personali. Conosce ed utilizza i linguaggi specifici e li adatta ai vari contesti. Collabora costantemente all'attività didattica.
8	Mostra una padronanza globale delle conoscenze e delle abilità. Si esprime correttamente. Conosce i linguaggi specifici. Collabora all'attività didattica.
7	Mostra una padronanza superficiale delle conoscenze e delle abilità. Sa passare da un'attività guidata ad una attività autonoma. Conosce ed utilizza i principali termini specifici. E' in grado di esporre il proprio pensiero e i contenuti studiati. Collabora superficialmente all'attività didattica.
6	Va guidato nelle attività e riesce nell'esecuzione di compiti semplici. Utilizza una terminologia semplice. Collabora in modo discontinuo all'attività didattica.
5	Conosce in modo parziale i contenuti. Rivela difficoltà operativa. Si esprime in modo generico e impreciso. Collabora saltuariamente all'attività didattica.
4	Non conosce i fondamentali contenuti. Rivela difficoltà operativa e necessita di guida per le fasi più semplici delle attività. Si esprime in modo generico e scorretto. Non partecipa all'attività didattiche.

## Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto Educativo tra scuola e famiglia evidenzia una forte necessità di alleanza tra le due istituzioni sociali a cui è affidato il compito non solo di istruire e formare, ma anche di aiutare a crescere serenamente le giovani generazioni.

Questa forma di collaborazione impone una profonda condivisione di valori che sono alla base di una sana convivenza civile e democratica.

<b>La Scuola si impegna a</b>	Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
	Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere, offrendo una formazione culturale qualificata ed aggiornata.
	Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo trasparente e tempestivo rispetto alle Indicazioni nazionali e al Piano di Lavoro di classe, chiarendone le modalità e motivando i risultati.
	Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento.
	Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

<b>La Famiglia si impegna a</b>	Essere garante del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti all'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nonché del Regolamento di Istituto (affisso all'Albo della Scuola e consultabile sul sito web).
	Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
	Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste.
	Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze e responsabilizzare il figlio nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per la sua permanenza nella classe (libri, attrezzatura didattica, merenda...).
	Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa.
	Intervenire, con senso di responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.
	Controllare che i propri figli frequentino regolarmente le lezioni ed adempiano assiduamente agli impegni scolastici e di studio.
	A partecipare ai momenti della vita democratica della scuola (elezioni scolastiche e riunioni degli organi collegiali)

<b>L' alunno</b>	Rispettare le persone e l'ambiente di apprendimento.
------------------	--

<b>si impegna a</b>	Essere attento alle proposte educative dei docenti.
	Essere disponibile a partecipare e a collaborare.
	Frequentare regolarmente le lezioni ed adempiere assiduamente agli obblighi di studio.
	Tenere a scuola un comportamento corretto.
	Rispettare il Regolamento d'Istituto.

È auspicabile condividere e rispettare precise norme che possano rappresentare per il bambino/ragazzo punti di riferimento. Ed è proprio sull'individuazione e definizione di queste linee comuni che devono confrontarsi scuola e famiglia, utilizzando in modo appropriato anche le assemblee di classe e i consigli di interclasse/classe.

Il frutto di tale confronto si manifesta nell'impegno comune che i genitori, i docenti e gli alunni stessi della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado hanno sottoscritto nel Patto di Corresponsabilità: un documento che, coinvolgendo tutte le componenti educative, traccia le linee guida dell'azione pedagogica d'Istituto.

### **RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE**

Ogni insegnante è a disposizione per colloqui individuali con le famiglie secondo un preciso calendario. Tuttavia, gli insegnanti potranno convocare i genitori anche in giorni diversi da quelli prestabiliti e gli stessi genitori in caso di particolare urgenza potranno chiedere un colloquio straordinario ai docenti.

### **ORARIO RICEVIMENTO DOCENTI**

#### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I docenti della scuola secondaria di Sersale e Zagarise riceveranno i genitori in una settimana di ogni mese secondo il calendario di seguito riportato in ore che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

11-16 gennaio 2016

1-6 febbraio 2016

7-12 marzo 2016

7-12 maggio 2016

#### SCUOLA PRIMARIA

I docenti della scuola primaria di Sersale e Zagarise riceveranno i genitori, previo appuntamento, in coda alla programmazione nel primo martedì utile di ogni mese a partire dal mese di gennaio.

Sono inseriti nel **P.O.F.**

- **IL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI**
- **IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E LA CARTA DEI SERVIZI**

E' allegato al P.O.F.

- **IL CURRICOLO VERTICALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## Piano Annuale delle Attività dei Docenti

### OTTOBRE

6/10/2015	Ore 15.00-16.00	Collegio dei Docenti	Organico Potenziato- Atto di indirizzo del DS PTOF- Individuazione FS- Linee generali POF 2015/16
20/10/2015	Ore 16.30-18.30	Scuola dell'infanzia	Elezioni rappresentanti dei genitori
26/10/2015	Ore 16.30-18.30 solo coordinatori	Scuola Primaria	Elezioni rappresentanti dei genitori
27/10/2015	Ore 16.30-18.30 solo coordinatori	Scuola Secondaria di primo grado	Elezioni rappresentanti dei genitori

### NOVEMBRE

12/11/2015	Ore 15.00-18.00 (1h per classe)	Consigli di classe corso A Scuola secondaria Sersale	Andamento didattico- disciplinare-Pianificazione visite guidate e viaggi d'istruzione-Insediamento rappresentanti dei genitori
10/11/2015	Ore 15.00-18.00	Consigli di classe corso A Scuola secondaria Zagarise	Andamento didattico- disciplinare-Pianificazione visite guidate e viaggi d'istruzione-Insediamento rappresentanti dei genitori

11/11/2015	Ore 16.30-18.30  Ore 15.00-19.00	Consigli di intersezione  Scuola dell'Infanzia Sersale e Zagarise  Consigli di classe corso B e C  Scuola secondaria Sersale	Verifica-Pianificazione uscite didattiche-Insedimento rappresentanti dei genitori  Andamento didattico- disciplinare-Pianificazione visite guidate e viaggi d'istruzione-Insedimento rappresentanti dei genitori
19/11/2015	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Scuola dell'Infanzia Sersale e Zagarise	
23/11/2015	Ore 16.30-18.30	Collegio dei Docenti	Nomina Comitato di Valutazione-Bonus per aggiornamento docenti-POF 2015/16
Dal 23 al 28/11/2015	Orario curriculare	Pause didattiche	Recupero-Potenziamento apprendimenti
24/11/2015	Ore 16.30-18.30	Consigli di interclasse  Scuola Primaria Sersale e Zagarise	Andamento didattico- disciplinare-Pianificazione visite guidate e viaggi d'istruzione-Insedimento rappresentanti dei genitori

### DICEMBRE

11/12/2015	Ore 16.30-18.30	Dipartimenti e ambiti disciplinari	Monitoraggio e verifica Piani di lavoro-Prove intermedie Autovalutazione d'Istituto
15/12/2015	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Scuola Primaria Sersale e Zagarise	
16/12/2015	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Scuola Secondaria Sersale e Zagarise	

## GENNAIO

Dall'11 al 16/01/2016	Orario curriculare	Somministrazione prove intermedie	Autovalutazione d'Istituto per tutti i plessi
25/1/2016	Ore 16.30-18.30	Consigli di interclasse: Scuola Primaria Sersale e Zagarise	Andamento didattico- disciplinare
26/1/2016	Ore 14.30-17.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Sersale	Andamento didattico- disciplinare
27/1/2016	Ore 16.30-18.30	Consigli di Intersezione Scuola dell'Infanzia Sersale e Zagarise	Verifica 1° quadrimestre
28/1/2016	Ore 14.30-17.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Zagarise	Andamento didattico- disciplinare
29/1/2016	Ore 14.30-19.30	Consigli di classe corso B e C Scuola Secondaria Sersale	Andamento didattico- disciplinare

## FEBBRAIO

4/2/2016	Ore 14.30-17.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Sersale	Scrutini 1° quadrimestre
8/2/2016	Ore 15.30-17.30	Consigli di interclasse Scuola Primaria Sersale	Scrutini scuola Primaria 1° quadrimestre
9/2/2016	Ore 14.30-18.30	Consigli di classe corso B+C Scuola Secondaria Sersale	Scrutini 1° quadrimestre
10/2/2016	Ore 16.30-18.30	Consigli di interclasse Scuola Primaria Zagarise	Scrutini scuola Primaria 1° quadrimestre
10/2/2016	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Infanzia Consigli di intersezione con i rappresentanti dei genitori	Informazione intermedia

11/2/2016	Ore 14.30-17.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Zagarise	Scrutini 1° quadrimestre
23/2/2016	Ore 16.30-18.30	Collegio dei Docenti	Report FS Autovalutazione d'Istituto 1° quadrimestre

### MARZO

Dal 14 al 19/3/2016	Orario curriculare	Pause didattiche	Recupero-Potenziamento apprendimenti
16/3/2016	Ore 16.30-18.30	Consigli di intersezione con i rappresentanti dei genitori	Verifica
21/3/2016	Ore 15.30-17.30	Consigli di interclasse con i rappresentanti dei genitori	Andamento didattico-disciplinare

### APRILE

11/4/2016	Ore 15.30-18.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Sersale	Andamento didattico-disciplinare
12/4/2016	Ore 15.30-18.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Zagarise	Andamento didattico-disciplinare
13/4/2016	Ore 15.00-19.00	Consigli di classe corso B+C Scuola Secondaria Sersale	Andamento didattico-disciplinare
14/4/2016	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Scuola Primaria Sersale e Zagarise	
15/4/2016	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Scuola Secondaria Sersale e Zagarise	
21/4/2016	Ore 16.30-18.30	Dipartimenti e ambiti disciplinari	Monitoraggio e verifica Piani di lavoro-Prove finali Autovalutazione

			d'Istituto
--	--	--	------------

### MAGGIO

9/5/2016	Ore 15.30-18.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Sersale	Andamento didattico-disciplinare-libri di testo
10/5/2016	Ore 15.30-18.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Zagarise	Andamento didattico-disciplinare-libri di testo
11/5/2016	Ore 16.30-18.30  Ore 15.30-19.30	Consigli di interclasse Sersale  Consigli di classe corso B+C Scuola Secondaria Sersale	Andamento didattico-disciplinare-libri di testo  Andamento didattico-disciplinare-libri di testo
12/5/2016	Ore 16.30-18.30	Incontro scuola-famiglia Infanzia	Informazione finale
13/5/2016	Ore 16.30-17.30	Collegio dei Docenti	Libri di testo-Adempimenti esami
Dal 16/5 al 21/5/2016	Orario curriculare	Somministrazione prove finali	Autovalutazione d'Istituto per tutti i plessi
27/5/2016	Ore 16.30-18.30	Consigli di intersezione con i rappresentanti dei genitori	Verifica 2° Quadrimestre

### GIUGNO

9/6/2016	Ore 9.00-12.00  Ore 14.30-18.30	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Sersale  Consigli di classe corso B+C Scuola Secondaria Sersale	Scrutini 2° quadrimestre  Scrutini 2° quadrimestre
10/6/2016	Ore 9.00-12.00	Consigli di interclasse Scuola Primaria Sersale	Scrutini 2° quadrimestre  Scrutini 2° quadrimestre

	Ore 15.00-18.00	Consigli di interclasse: Scuola Primaria Zagarise	
11/6/2016	Ore 9.00-12.00	Consigli di classe corso A Scuola Secondaria Zagarise	Scrutini 2° quadrimestre
13/6/2015	Ore 9.30-11.30	Riunione Preliminare esami	Adempimenti esami primo ciclo
14/6/2015	Ore 8.30-12.30	Prima prova scritta	Prova scritta di Italiano
15/6/2015	Ore 8.30-11.30	Seconda prova scritta	Prova scritta di francese
16/6/2015	Ore 8.30-11.30	Terza prova scritta	Prova scritta di Inglese
17/6/2015	Ore 8.30-11.30	Quarta prova scritta	Prova Nazionale INVALSI
18/6/2015	Ore 8.30-11.30	Quinta prova scritta	Prova scritta di matematica
30/6/2016	Ore 16.30-18.30	Collegio dei Docenti	Adempimenti di fine anno scolastico

Eventuali modifiche, dettate da esigenze di servizio, saranno successivamente comunicate.

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli incontri di programmazione si svolgeranno, in maniera congiunta con i docenti della scuola dell'infanzia di Zagarise, nei locali della sede centrale secondo il calendario di seguito riportato:

12/10/2015 dalle ore 16.15 alle ore 18.15

17/11/2015 dalle ore 16.15 alle ore 18.15

27/01/2016 dalle ore 16.15 alle ore 18.15

16/03/2016 dalle ore 16.15 alle ore 18.15

#### SCUOLA PRIMARIA

Gli incontri di programmazione per Sersale e Zagarise si svolgeranno tutti i martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00. L'ultima settimana del mese gli incontri si tengono in maniera congiunta presso la sede centrale.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.BIANCO"  
SERSALE**

prot. n. 4261 DEL 10/11/2015

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Ai sensi del D.P.R. n. 249/1998 e successive modifiche

## **Premessa**

Il Regolamento d' Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola, volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti fondamentali dell'Istituto Comprensivo "G. Bianco", allegato al POF e redatto sulla base della normativa vigente, dell'esperienza locale e delle caratteristiche della scuola, delle famiglie e della comunità locale.

Esso ha come finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola quali alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

## **Principi generali**

La scuola favorisce e promuove la formazione integrale della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti i cittadini dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Essa affianca l'azione educativa svolta dalla famiglia, promuove l'integrazione sociale e culturale degli alunni, proponendosi come comunità educativa nella quale si prepara l'esercizio della cittadinanza attiva, attraverso l'assunzione di responsabilità, capacità di collaborare con gli altri, solidarietà e impegno in vista di un bene comune.

## **Principi ispiratori**

- Attuare un percorso di integrazione fra le componenti della comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità.
- Confermare la funzione primaria della Scuola come luogo di studio e di apprendimento, attraverso il diritto dovere di tutti gli operatori, del diritto-dovere degli studenti di avere un ruolo attivo nel processo di apprendimento sostenuto e responsabilizzato dagli insegnanti.
- Costruire con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, trasparente e responsabile.
- Sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali.

## **La nostra comunità scolastica**

- accoglie, rispetta, valorizza le persone;
- promuove nei bambini e nei ragazzi comportamenti e atteggiamenti di fiducia, di autonomia, di responsabilità e di rispetto;
- favorisce la motivazione ad apprendere;
- promuove le migliori condizioni per l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- favorisce il dialogo interculturale come fattore di crescita educativa, improntandolo al rispetto delle diverse culture;
- ritiene fondamentale il dialogo educativo con le famiglie ed è aperta alle sollecitazioni del territorio.

## **REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI**



### **Premessa**

Il presente regolamento si offre come strumento per garantire a tutte le componenti dell'Istituto Comprensivo Statale di Sersale la piena e attiva partecipazione alle scelte culturali, educative e organizzative, attraverso il rispetto dei reciproci diritti e doveri.

### **Convocazioni**

L'iniziativa delle convocazioni di un organo collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.

L'atto di convocazione emanato dal presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione e quest'ultime devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

### **Validità sedute**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle delibere.

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola del Presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione.

### **Votazioni e delibere**

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o, in sua assenza, il componente che presiede.

La votazione è segreta quando riguarda persone; in tal caso si procede per scrutinio segreto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero di voti è diverso da quello dei votanti.

Acquisita la delibera la stessa non può essere rimessa in discussione se non per motivazioni che ne hanno modificato le condizioni.

### **Verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti).

Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione.

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazioni.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario verbalizzante.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

II verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

### **Consiglio di intersezione, interclasse e di classe**

Sono convocati, in ore non coincidenti con le ore di lezione, dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei suoi membri.

Il Consiglio è aperto ai genitori per un minimo di due volte nell'anno scolastico. Nel caso dovessero sorgere particolari problemi didattico-disciplinari, in quanto organo competente per l'erogazione di provvedimenti disciplinari che prevedono la sospensione degli alunni, si procede alla convocazione di Consigli straordinari.

Il Consiglio di intersezione, interclasse e di classe si riunisce con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

### **Il Consiglio d'Intersezione:**

si riunisce almeno ogni bimestre con la componente genitori.

Formula al Collegio Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l'andamento educativo – didattico delle classi, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

### **Il Consiglio d'Interclasse:**

formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;

agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;

esprime un parere sui libri di testo da adottare;

realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti);

valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

### **Il Consiglio di classe:**

con la sola componente docente svolge la funzione di organismo di progettazione e di programmazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi;

di valutazione degli esiti degli apprendimenti;

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile;
- l'individuazione dei bisogni degli alunni;
- la definizione degli itinerari didattici;
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire;
- il riserbo sulle riunioni e su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe.

Fanno parte, altresì, del consiglio di classe della scuola secondaria di I° grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Classe con la componente docenti e genitori si riunisce due volte all'anno.

I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

## **Coordinatore Consiglio di Classe**

L'individuazione dei Coordinatori dei Consigli è competenza del Dirigente Scolastico indipendentemente dalle materie di insegnamento, al fine di coinvolgere in maniera attiva, propositiva e collaborativa tutti docenti presenti all'interno del Consiglio.

Il Coordinatore:

- Rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie.
- E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie.
- Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali dei piani di lavoro didattici del Consiglio di Classe.
- Propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di pre-scrutinio con i colleghi;
- Redige i verbali delle sedute del Consiglio e di presentazione della classe per gli esami di Stato;
- Riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno/dall'esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale discussione.

## **Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. Le assemblee sono formate dai genitori di ogni alunno della classe o delle classi interessate.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta col Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, e acquisita la richiesta fatta dai genitori eletti nel Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, autorizza la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del Giorno, e mediante comunicazione scritta a cura dei rappresentanti dei genitori alle famiglie tramite gli alunni. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate.

## **Collegio dei Docenti**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico.

E' organo tecnico e ha potere deliberante su tutto quello che riguarda la didattica; il verbale viene redatto su apposito registro da un segretario verbalizzante.

## **Consiglio di Istituto**

Nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica. E' convocato dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni, e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o 5 Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso anche verbale di almeno ventiquattro ore.

L'Ordine del giorno è formulato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva e il Dirigente Scolastico.

Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'o.d.g. presso l'Ufficio di Segreteria.

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal D.S. stesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente con votazione a maggioranza assoluta e a scrutinio segreto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eleggibili.

Il Consiglio d'istituto può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, secondo le stesse modalità.

Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra; pertanto si darà luogo a nuova elezione.

### **Giunta Esecutiva**

Il Consiglio d'Istituto, dopo la nomina del Presidente, nella stessa seduta elegge i membri della Giunta Esecutiva con le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente.

La Giunta Esecutiva è organo propositivo del Consiglio di Istituto e non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto ed esegue le sue delibere attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Possono assistere gli elettori delle componenti in esse rappresentate senza diritto di parola.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve essere depositato in Segreteria e firmato dal Presidente e dal Segretario.

## DIRIGENTE SCOLASTICO



Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria;

- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico;
- organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove;
- stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto;
- cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.

Viene coadiuvato fino ad un max di docenti collaboratori pari al 10% dell'organico dell'autonomia. Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti. Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

### Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'Istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare le competenze professionali di tutti gli operatori scolastici. Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazioni interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, possibilmente per appuntamento.



## DOCENTI

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di interclasse/intersezione/di classe e Collegio dei Docenti).

Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la Scuola Primaria ed in quella mensile per la Scuola dell'Infanzia;
- a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio).

Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

### **Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni**

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività didattiche e ricreative, ecc.).

Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che **l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza**. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca **deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi**. Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
  - abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
  - non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
  - non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino al portone d'ingresso;
  - non comunica al Dirigente Scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario;
  - non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi: variazione orario scolastico, variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal Capo di Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale;
  - il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari;
- Tutti i docenti sono tenuti al massimo rispetto degli orari: essere puntuali e precisi vuol dire proporsi come esempio positivo nei confronti degli alunni ed acquisire, inoltre, l'autorevolezza che appare indispensabile nel momento in cui si richiamano i ragazzi ai loro doveri.

- Gli insegnanti della prima ora attendono gli alunni in aula e vigilano sul loro comportamento. Il docente della prima ora, controllerà, registrerà e giustificherà le assenze degli alunni o eventuali ritardi, firmati dai genitori.
- I docenti della prima ora anoteranno i nomi degli assenti e dei ritardatari nell'apposito registro di classe.
- Gli alunni possono lasciare anticipatamente la scuola solo se accompagnati da un familiare maggiorenne (v. regolamento alunni). Il docente anoterà sul registro di classe l'uscita anticipata e farà apporre la firma anche al genitore sul libretto personale dell'alunno.
- Nel caso in cui si dovessero verificare ritardi ripetuti il docente è tenuto a sollecitare i genitori, tramite comunicazione scritta, al rispetto dell'orario d'inizio delle lezioni. Qualora l'inadempienza dovesse continuare nel tempo l'insegnante informerà il responsabile di plesso per iscritto e questi provvederà a darne comunicazione al D.S.
- Durante il cambio dell'ora, l'insegnante al termine della lezione ovvero al suono della campanella, deve passare nell'altra classe avendo cura di effettuare i cambi rispettosi dell'orario.
- Il personale ausiliario, assegnato ai relativi piani, coopererà con gli insegnanti per agevolare tale operazione.
- Gli spostamenti dalle aule ai laboratori, alla palestra, ecc. devono assolutamente avvenire sotto la vigilanza dell'insegnante: gli alunni si sposteranno in silenzio, senza correre, seguendo (e non precedendo) il docente.
- Le attività di cineforum, visite di istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali, ecc. fanno parte integrante del processo educativo e didattico. Gli insegnanti sono responsabili delle classi loro affidate e del comportamento dei singoli alunni. Un atteggiamento partecipe in fase di progettazione di tali attività e un intervento vigile sono indispensabili per una buona riuscita di esse.
- Il Consiglio di classe si presenta sempre come un'unità sia nei confronti dei ragazzi che dei genitori; il giudizio della maggioranza prevale anche se i giudizi della minoranza vanno rispettati e meditati.
- Si dedichi la giusta attenzione non solo al registro di classe, ma anche al registro dei verbali di interclasse e tutti gli altri documenti che investono tutti i settori della vita scolastica. Le verifiche degli alunni, corrette e valutate quanto prima possibile, devono rimanere a disposizione nelle apposite cartelle.
- Tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione e rispettare le circolari e gli ordini di servizio.
- Si sottolinea l'importanza di un eventuale tempestivo preavviso per le assenze (possibilmente prima delle ore 7,45 agli uffici di Segreteria), in modo da favorire una seria programmazione dell'attività didattica da parte degli insegnanti chiamati a supplire gli assenti.
- In caso di assenze improvvise di più insegnanti, ove non fosse possibile reperire un docente per la supplenza, al fine di garantire, comunque, la sorveglianza, gli alunni saranno smistati, in piccoli gruppi, nelle altre classi.
- Al termine delle lezioni i docenti dell'ultima ora si assicureranno che le condizioni delle aule siano almeno decorose, anche per rispetto del personale addetto alla pulizia; controlleranno che i preparativi per l'uscita avvengano in modo ordinato e, precedendoli, accompagneranno i propri alunni riuniti fino all'uscita della scuola.
- il docente ha l'obbligo di accompagnare gli alunni alla fine dell'attività scolastica, all'ingresso della scuola, dove i genitori, o chi ne fa le veci, sono obbligati ad attenderli, in quanto non è più responsabile avendo terminato l'orario di servizio.

## Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe/sezione, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline/attività nel corso della settimana, tenendo conto in particolare dei rientri pomeridiani, in modo da evitare nei giorni in cui questi sono programmati l'accumulo di attività particolarmente impegnative.

Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente. Si sottolinea, inoltre, che l'orario è uno strumento per la didattica, prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni. Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate. Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei collaboratori scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza.

Nella formulazione degli orari della scuola Primaria i docenti responsabili di plesso sono invitati a coordinarsi fra loro, con la responsabile del settore integrazione-handicap e con i docenti di lingua inglese e religione cattolica che operano a scavalco su più plessi prima di cominciare a formulare gli orari; per quanto sia difficile e complicato, occorre ricordare che l'orario va elaborato tenendo conto della situazione complessiva delle ore non solo delle singole classi ma anche del plesso e deve essere equo ed equilibrato il più possibile per tutti, anche per il personale esterno (educatori comunali, volontari, ecc.).

Gli orari degli insegnanti della scuola primaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- nelle classi prime e seconde sono previste forme di prevalenza di uno degli insegnanti del Team;
- interventi di almeno due ore continuative in ogni singola classe, salvo eccezioni;
- equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- equilibrata presenza nelle classi degli insegnanti nell'arco della settimana;
- equilibrata e funzionale scansione della contemporaneità nell'arco della giornata e della settimana, anche ai fini della sostituzione docenti assenti;
- in presenza di alunni che non usufruiscono dell'insegnamento della religione cattolica, si osserveranno le indicazioni comunicateci dai genitori in fase di iscrizione, al fine di attivare le attività alternative;
- in presenza di posti funzionanti su più plessi sono possibili in relazione alle esigenze, agli orari e alle distanze, interventi su due plessi nella stessa giornata;

Gli orari degli insegnanti della scuola secondaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- orario di insegnamento (18ore) se possibile distribuito in 5 giorni settimanali per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado;
- equilibrato carico di lavoro nell'arco della settimana;

- esigenze dichiarate e motivate degli insegnanti;
- presenza di insegnanti in servizio su più scuole.

### **Cambiamento di orario e di turno**

In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni (ATP, USR), previa comunicazione al docente responsabile di plesso è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Tali cambiamenti di orario e di turno vanno attuati solo in casi di effettiva necessità in quanto incidono pur sempre sulla funzionalità del servizio.

In ogni caso, va redatta in forma scritta una preventiva comunicazione del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata al docente responsabile di plesso. Il personale è invitato ad utilizzare gli appositi moduli e ad attenersi alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti. Onde evitare problemi, il personale in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri con genitori, di programmazione, Collegio Docenti, Intersezione, Interclasse, Consigli di classe ...), si mette in contatto con il dirigente/coordinatore di plesso per l'autorizzazione prima dell'assenza stessa. Tali assenze sono da considerarsi in linea generale permessi brevi e quindi soggetti a recupero per ore effettuate in eccedenza. Il personale docente in servizio in più istituti o a part-time concorderà con il dirigente gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità e in caso di sovrapposizione presenteranno il documento formale che dispone l'incontro coincidente. Il conteggio degli incontri deve essere annotato dai rispettivi interessati e presentato al Dirigente.

### **Sostituzione colleghi assenti**

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti.

In caso di assenze di breve durata (e comunque per il primo giorno di assenza in attesa dell'arrivo o nomina del supplente) si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso;
- ricorrendo a docenti che hanno ore a disposizione;
- docenti facenti parte dell'organico potenziato.

In ogni caso sulla base della disponibilità di docenti occorre dare la precedenza agli insegnanti della disciplina, poi a quelli di classe e, infine, agli altri docenti.

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il docente responsabile di ciascun plesso provvede all'applicazione delle indicazioni sopra elencate. Il Dirigente scolastico, in caso di effettiva necessità, per garantire la dovuta e adeguata vigilanza ai minori, autorizza il responsabile di plesso ad accorpate le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti, in applicazione dei suddetti criteri per la sostituzione dei docenti assenti. L'insegnante che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

## Assenze dalle lezioni dei docenti

In caso di richiesta di permessi brevi per motivi personali e familiari della durata fino ad un massimo di due ore (art. 16 del CCNL 2007), il docente – dopo essersi rivolto al Dirigente Scolastico – deve presentare la relativa richiesta scritta in Segreteria su apposito modulo, per un massimo annuale di 18 ore (per i docenti della scuola secondaria di I grado), 24 ore (per i docenti di scuola primaria) e 25 ore (per i docenti della scuola dell'infanzia). Le richieste di permesso retribuito per motivi personali e/o familiari vanno presentate anticipatamente al Dirigente Scolastico e debitamente documentate anche con autocertificazione, come previsto dal CCNL 2007.

## Lettura comunicazioni interne

**I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente, nella propria posta elettronica, delle comunicazioni e circolari interne** e ad apporre sempre la firma per presa visione, se trattasi di comunicazioni cartacee. Per la lettura delle stesse è dovere di ciascun docente provvedere ad un'autonoma organizzazione, in tempi adeguati; soltanto le circolari/comunicazioni di particolare urgenza saranno direttamente sottoposte alla visione, anche in classe, da parte dei collaboratori scolastici. **Sarà cura, inoltre, di ogni docente consultare con regolarità il sito web della scuola per mantenersi costantemente aggiornato.**

## REGOLAMENTO INTERNO

### Organizzazione

L'ingresso a Scuola è stabilito in modo diversificato per le singole sedi. Al primo suono della campanella gli alunni entrano con ordine e sollecitamente in classe dove troveranno gli insegnanti ad attenderli.



Di norma non sono ammessi ritardi, ad eccezione dei ritardi di qualche minuto, se giustificati per iscritto o verbalmente da un genitore. L'ingresso potrà essere autorizzato dal Docente della prima ora o dal Dirigente Scolastico.

L'insegnante presente in aula dovrà annotare sul registro di classe le assenze o i ritardi.

Al suono della campana che indica l'uscita, gli alunni usciranno ordinatamente accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora che li accompagnerà fino al portone di uscita.

Le uscite anticipate saranno concesse su richiesta del genitore o di un suo delegato maggiorenne munito di regolare delega.

Le eventuali uscite anticipate degli alunni vengono così regolamentate:

- a) L'insegnante della prima ora avrà cura di ricevere la richiesta scritta di uscita anticipata del genitore dal libretto delle assenze e di metterla in evidenza per i colleghi delle ore successive, trascrivendola sul registro di classe.

b) In casi veramente eccezionali, qualora non fosse possibile adottare questa prassi, l'uscita anticipata dell'alunno senza accompagnatore sarà autorizzata da docente di classe, acquisita l'autorizzazione previo contatto telefonico con la famiglia. Detta autorizzazione deve essere riportata sul registro di classe e registrata come fonogramma al protocollo.

Durante il cambio dell'ora gli alunni sono tenuti ad aspettare, in silenzio, l'insegnante e a preparare il materiale didattico per la lezione seguente.

Gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra o per recarsi in palestra devono svolgersi in modo ordinato e tale da non disturbare le classi in cui si stanno svolgendo le attività didattiche. Per le attività da svolgere in palestra, esterna all'edificio scolastico, le classi saranno accompagnate dal docente di Scienze Motorie e, in situazione di emergenza, da un Collaboratore Scolastico.

La ricreazione si deve svolgere all'interno della propria aula.

È vietato correre, tenere comportamenti pericolosi per la propria e altrui incolumità, sporcare pavimenti e arredi, lasciare in giro carta, involucri e contenitori. Per qualsiasi problema l'alunno deve rivolgersi al proprio insegnante che valuterà la situazione. È vietato allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

L'uso dei bagni deve essere evitato, salvo casi urgenti, durante la prima ora di lezione e nell'ultima mezz'ora prima dell'uscita. Gli alunni sono tenuti ad usare i bagni in modo corretto e civile.

È rigorosamente vietato portare a scuola oggetti pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica. L'uso di forbici, compassi, squadre, righe e altro materiale didattico potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula e se utilizzato per tale scopo.

Ogni alunno è responsabile del proprio banco e sedia, del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la Scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli alunni devono portare a scuola soltanto il materiale necessario per le attività didattiche che al termine delle lezioni devono riportare a casa.

È vietato introdurre cellulari aperti a scuola e comunque è severamente vietato l'utilizzo dello stesso durante le attività didattiche. Esigenze urgenti potranno essere risolte attraverso il telefono della scuola.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile e in particolare: non devono usare linguaggio offensivo e scurrile ( parolacce, bestemmie, offese nei confronti del personale, dei compagni o dei familiari ) o tenere atteggiamenti poco corretti ( masticare gomme americane, mangiare o bere senza autorizzazione, tenere il cappello all'interno della scuola ) o provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni; non devono usare violenza fisica o verbale nei confronti dei compagni; devono entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso; devono chiedere il permesso al docente per allontanarsi dall'aula; non devono disturbare in alcun modo le lezioni; non possono prendere oggetti senza permesso, non possono manomettere o nascondere per nessun motivo il materiale altrui.

In caso di sciopero o di modifica del normale orario scolastico il Dirigente inoltra avviso ai genitori tramite il sito istituzionale.

I genitori sono obbligati ad apporre la propria firma su tutte le comunicazioni che il Dirigente o i singoli insegnanti inviano alla famiglia.

In caso d'improvvisa indisposizione da parte degli alunni, durante le ore di lezione, i docenti avvertono i collaboratori scolastici per comunicare telefonicamente alla famiglia la situazione e consente l'uscita anticipata del ragazzo solo col genitore o con altro familiare autorizzato.

### **ACCESSO DEI GENITORI O PERSONE ESTRANEE AI LOCALI SCOLASTICI**

Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti. I genitori che chiedono un colloquio urgente con gli Insegnanti vanno indirizzati alla aula docenti e saranno ricevuti quando il docente non è impegnato in classe. In ogni caso nessuna persona estranea alla scuola potrà raggiungere le aule.

La presenza di personale addetto alle manutenzioni o i rappresentanti di libri o altro, deve essere comunicata al Dirigente che rilascia la relativa autorizzazione. Le persone sconosciute devono farsi riconoscere dal personale collaboratore scolastico che informa il Dirigente per la relativa autorizzazione all'ingresso.

### **CAMBIO DEGLI INSEGNANTI AL TERMINE DELL'ORA DI LEZIONE**

I docenti, terminato l'orario di servizio, devono attendere il collega dell'ora successiva prima di lasciare la classe, lo stesso faranno i docenti che hanno l'ora successiva libera o di ricevimento genitori. I docenti dovranno accordarsi per quale classe lasciare prima. La classe momentaneamente sola deve essere sorvegliata dal personale ausiliario.

I docenti che iniziano alla seconda ora o alle successive alla prima, o dopo l'ora libera, devono raggiungere l'aula con qualche minuto di anticipo, perché il cambio con il collega sia immediato.

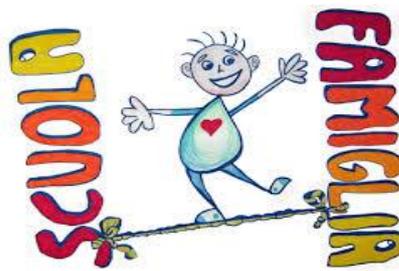
E' compito dei docenti che lasciano la classe, al cambio d'ora, garantire che l'aula sia pulita e ordinata.

I docenti devono evitare di attardarsi nei corridoi durante il cambio dell'ora al fine di garantire la vigilanza dovuta agli alunni.

Il collaboratore scolastico, ha l'obbligo di vigilare costantemente i corridoi, qualora prenda atto che una classe resti momentaneamente scoperta, deve prestare immediata vigilanza e, nel caso l'assenza dell'insegnante si protragga, deve avvisare il collaboratore del Dirigente.

Il personale ausiliario deve comunque impedire la sosta degli alunni nei bagni e nei corridoi invitando i ragazzi ad entrare in classe.

Durante l'intervallo, il docente controllerà la classe, mentre il personale ausiliario sorveglierà i servizi.



## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Scuola e famiglia sono cointeressate, ciascuna con la propria specifica funzione e competenza, a collaborare ad un progetto coerente di educazione e formazione dell'alunno.

La collaborazione ha il fine di rendere reciprocamente efficaci ed incisivi gli interventi e di orientare progressivamente l'educando nel rapporto con una realtà extrascolastica ed extrafamiliare estremamente ricca, articolata e, allo stesso tempo, ambivalente.

Per questo fine la scuola assume i seguenti impegni:

- a) comunicare le linee essenziali della programmazione educativo-didattica e dell'organizzazione scolastica;
- b) adeguare la proposta formativa e le richieste di impegno alle caratteristiche personali di ogni alunno, in modo da favorire un percorso di crescita rispettoso della personalità e delle potenzialità originali;
- c) promuovere occasioni di incontro con le famiglie al fine di informare, discutere di eventuali problemi e proposte, accogliere suggerimenti relativamente all'organizzazione dell'attività scolastica;
- d) ricercare ed accogliere dalle famiglie informazioni circa la storia, i problemi, gli interessi extrascolastici dei singoli alunni al fine di rendere più adeguati interventi e percorsi didattici;
- e) farsi carico di informare e dialogare con i genitori sugli esiti scolastici e di apprendimento al fine di sollecitare la corresponsabilità educativa;
- f) promuovere e attuare attività educative e didattiche mirate a sottolineare aspetti fondamentali della proposta formativa, favorire un'interazione con il territorio e a suscitare in particolare la collaborazione della famiglia;
- g) informare i genitori, nelle prime assemblee di classe, circa gli impegni e i criteri relativi ai compiti per casa;
- h) offrire la disponibilità a concordare incontri personali con i genitori interessati, per problemi particolari ed urgenti.
- i) Per quanto riguarda gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus (scuola primaria), si precisa che la responsabilità degli addetti al servizio è limitata al periodo del trasporto dell'utente, compreso le operazioni accessorie: la sosta, la fermata, la salita e/o la discesa dal mezzo. Il personale A.T.A. accompagnerà i bambini ai cancelli d'uscita dove saranno presi in consegna dall'accompagnatore/trice scuolabus.

**Per questo fine la famiglia si impegna a:**

- Partecipare alle assemblee, ai colloqui individuali, agli incontri a carattere formativo, al fine di conoscere la proposta formativa scolastica ed essere informata dei comportamenti, delle dinamiche relazionali, dei problemi del gruppo classe.
- Fornire ai docenti informazioni essenziali ad una più approfondita conoscenza dell'alunno.
- Intervenire, da un punto di vista educativo, in occasione di eventuali segnalazioni da parte degli insegnanti.
- Informarsi presso i docenti dell'andamento scolastico del figlio.
- Dialogare con il figlio sulle attività e sull'esperienza scolastica.
- Prendere visione del lavoro svolto a scuola.
- Controllare periodicamente lo zaino e i quaderni dei ragazzi.
- Seguire i figli nei compiti per casa, non sostituendoli, ma sostenendoli ed orientandoli.
- Riscuotere eventuali somme di denaro che riguardano iniziative e attività scolastiche di vario tipo attraverso la figura del rappresentante di classe o sezione.
- Accogliere e collaborare con la scuola in quelle attività ed iniziative di arricchimento della proposta educativa coinvolgenti l'intera comunità scolastica.
- Discutere eventuali problemi, conflitti o mancanze, riguardanti i propri figli o la classe, con chi di competenza, anche tramite il rappresentante di classe, insegnanti e Dirigente Scolastico.
- A controllare la frequenza dei propri figli a scuola, in considerazione che è obbligatoria per il passaggio alla classe successiva la frequenza dei 2/3 del totale del monte ore del curriculum.
- Ad accompagnare i propri figli all'ingresso dell'edificio scolastico e attenderli al termine delle lezioni.
- **Le porte di accesso alla scuola si chiuderanno cinque minuti** dopo il suono della campanella d'inizio lezione; in caso di ritardo i genitori hanno l'obbligo di accompagnare i figli all'interno dell'edificio scolastico e richiedere l'ammissione in classe previa compilazione di un apposito modulo prestampato. **I genitori non possono entrare a scuola per nessun motivo** durante l'orario scolastico. In caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario; consegna di materiale, comunicazioni urgenti...) i genitori si devono rivolgere ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi.

## DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali.

DIRITTI	DOVERI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto ad una formazione culturale qualificata.</li> <li>• Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doveri di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni.</li> <li>• Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente.</li> <li>• Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio.</li> <li>• Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale.</li> <li>• Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.</li> <li>• Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.</li> <li>• Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.</li> </ul>	<p>assiduamente gli impegni di studio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.</li> <li>• Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola.</li> <li>• Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento.</li> <li>• Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.</li> <li>• Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.</li> <li>• Dovere di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.</li> <li>• Divieto di portare a scuola oggetti inutili di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori.</li> <li>• Dovere di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni.</li> <li>• Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati dal responsabile del danno.</li> <li>• Dovere di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, senza arrecare disturbo</li> </ul>
--	--

### **Norme comportamentali**

Ferma restando l'opportunità che ogni team docente o Consiglio di classe concordi con gli alunni le regole, di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento, che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.

Dunque a tutti gli alunni si chiede:

- di impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa
- di corrispondere positivamente alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti.
- di rispettare le idee degli altri e di ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi.
- di assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.
- di assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.
- di tenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc... (Durante il cambio degli insegnanti, che deve avvenire nel modo più rapido possibile se necessario, gli alunni potranno essere affidati alla **temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici.**)
- di non utilizzare materiale extrascolastico durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (videogiochi, figurine, giochi vari, ecc) verrà ritirato e consegnato, al termine delle lezioni, ai genitori; si consiglia di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi.
- di non usare il cellulare o di altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al dirigente o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino al ritiro da parte di un familiare.
- di utilizzare correttamente i bagni e le aule dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi o a terra; l'uscita al termine delle lezioni viene autorizzata previo riordino dell'aula. I laboratori devono essere riordinati.

## Alunni

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

### MANCANZE DEI DOVERI E SANZIONI DISCIPLINARI

Le mancanze disciplinari riferite ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto degli Studenti

daranno luogo ai provvedimenti e alle sanzioni disciplinari riportate di seguito.

a. I provvedimenti esplicitati hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

b. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che i fatti a suo carico siano stati accertati.

c. Pertanto prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, successiva a fatti gravi, il docente o l'organo disciplinare preposto dovranno chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni sempre in presenza di almeno un genitore.

d. Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati nel presente regolamento e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

### **Ammonizione scritta**

E' costituita da una nota scritta sul registro di classe con il quale si richiama l'alunno ad un maggior rispetto dei propri doveri. E' applicabile dopo ripetute infrazioni (lievi) per le quali sia stato adottato un richiamo verbale, specificandone la motivazione.

### **Ammonizione scritta con convocazione dei genitori**

E' costituita da una comunicazione scritta ai genitori convocati per un colloquio. Tale comunicazione deve essere riportata nel registro per informarli del comportamento dell'alunno.

### **Sospensione con o senza frequenza dalle lezioni**

E' applicabile per episodi (ripetuti), di grave indisciplina, di aggressività nei confronti dei compagni, del personale docente e non. Vale anche per uso improprio del cellulare in classe, possesso ed uso improprio di oggetti pericolosi.

Durante la sospensione dalle lezioni lo studente deve informarsi sulle attività svolte in classe ed eseguire i compiti assegnati per casa.

In caso di situazioni e versioni contrastanti su fatti che possono avviare provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, il consiglio di classe, organo deputato a deliberare tali sanzioni, può chiedere al Dirigente Scolastico la sospensione del provvedimento disciplinare in attesa di acquisire ulteriori elementi a supporto del procedimento.

### **Esecuzione di attività a favore della scuola**

E' costituita dalla possibilità di far utilizzare i periodi di sospensione dalle lezioni, per attività a favore della comunità scolastica (aiuto in biblioteca, compagni in difficoltà, riordino di armadi, catalogazione di materiali. E' applicabile per infrazioni relative alla correttezza di comportamento o per danni volontari arrecati ai beni pubblici (vedi banchi, computer etc.).

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANI CHE IRRIGANO LA SANZIONE</b>
<b>PUNTO1</b> Comportamenti che nuocciano all' esigenza e all'immagine di una scuola	-Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori. -Attività "riparatorie" di rilevanza sociale e di interesse generale della comunità	Docente oppure D.S.

<p>pulita. Esempi:</p> <p>-scrivere sui muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature.</p>	<p>scolastica (piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza).</p> <p>-Convocazione dei genitori e, in caso di gravità particolare, convocazione del consiglio di classe per eventuale provvedimento di sospensione.</p> <p>-Riparazione economica del danno arrecato: qualora non sia possibile individuare il responsabile ma solo la classe di appartenenza, sarà questa nel complesso a risponderne.</p> <p>-in caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 3giorni)</p>	<p>D.S. su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>PUNTO 2</b></p> <p>Frequenza scolastica irregolare</p> <p>Esempi: ritardi nell'ingresso.</p>	<p>-Immediata annotazione sul registro di classe.</p> <p>-Convocazione dei genitori in caso di mancata giustificazione entro il secondo giorno.</p> <p>-Per ritardi reiterati e frequenti che si configurino come ritardi abituali: richiamo scritto</p>	<p>Docente (coordinatore di classe)</p> <p>Dirigente Scolastico.</p>
<p><b>PUNTO 3</b></p> <p>Frequenza scolastica irregolare.</p> <p>Esempi: assenze ingiustificate.</p>	<p>-Per assenze ingiustificate: richiamo scritto entro il secondo giorno.</p> <p>-Per assenze ingiustificate oltre il terzo giorno, comunicazione scritta ai genitori e loro convocazione</p>	<p>Dirigente Scolastico</p>
<p><b>PUNTO 4</b></p> <p>Esempi:</p> <p>-portare con se oggetti pericolosi o dannosi alla salute (coltellini, taglierini, martelli, cacciaviti..);</p> <p>-contravvenire al divieto di fumare.</p>	<p>-Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e sospensione senza obbligo di frequenza.</p> <p>-Applicazione delle norme di legge previste nei diversi casi.</p>	<p>Dirigente Scolastico su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>PUNTO 5</b></p> <p>Comportamenti che</p>	<p>Convocazione genitori.</p> <p>*A seconda della gravità del fatto</p>	<p>Dirigente Scolastico su</p>

<p>contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza e di tutela della salute. Esempio: mettere in atto comportamenti pericolosi o dannosi per se e per gli altri, o vietati dalla legge</p>	<p>sospensione dalle lezioni ed eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti.</p>	<p>delibera del C.d.C.</p>
<p><b>PUNTO 6</b></p> <p>Comportamenti che rechino turbativa al normale andamento scolastico Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-comportamento scorretto in classe e nella scuola;</li> <li>-azione di ostacolo all'attività didattica;</li> <li>-uso di apparecchiature non consentite (telefoni cellulari, radio, riproduttori etc)</li> </ul>	<p>*- Convocazione del Consiglio di classe per eventuale provvedimento di sospensione in caso di particolare gravità</p>	<p>Dirigente Scolastico su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>PUNTO 7</b></p> <p>Comportamenti che offendono il decoro delle persone, che rechino insulto alle Istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche. Esempi: atteggiamenti discriminatori o diffamatori; insulti verbali o scritti a persone</p>	<p>-Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e allontanamento dalla comunità scolastica per una durata commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.</p> <p>*-Esclusione dallo scrutinio finale e conseguente non ammissione all' esame di stato finale per gli alunni che concludono il corso di studi.</p> <p>-Esclusione dai viaggi d'istruzione o altre attività extracurricolari.</p>	<p>Dirigente Scolastico su delibera del C.d.C.</p>
<p><b>PUNTO 8</b></p> <p>Comportamenti che arrechino offesa a persone. Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola.</li> <li>-Aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o</li> </ul>	<p>Dalla sospensione delle lezioni fino all' espulsione dell'Istituto ed eventuale segnalazione del fatto agli Organi competenti.</p>	<p>Dirigente Scolastico su delibera del C.d.C.</p>

esterni presenti nella scuola		
<p><b>PUNTO 9</b></p> <p>Comportamenti che arrechino danno a strutture e/o attrezzature della scuola o a persone in essa operanti o esterne ad essa.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rotture o danneggiamenti ai vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri e oggetti vari;</li> <li>-alterazioni o danneggiamenti di registri e altri documenti della scuola;</li> <li>-sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori.</li> <li>-Convocazione dei genitori e, in caso di particolare gravità, eventuale provvedimento di sospensione.</li> <li>-Riparazione economica del danno arrecato.</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico su delibera del C.d.C.</p>

Il suddetto sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica e sono determinati sulla base di fatti certi e concreti. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, la mensa, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le attività extracurricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività scolastiche e in quanto tali sono sottoposti alle suddette prescrizioni. In caso di recidiva, viene applicata la sanzione di grado superiore. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici gg dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, il quale è tenuto ad esprimersi nei successivi 10 gg. L'Organo di Garanzia di cui sopra decide anche – su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse – sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di cui al DPR 235/07. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da un docente e da due genitori eletti in seno al Consiglio di Istituto.



## REGOLAMENTO USO LABORATORI



I laboratori sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l'utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi. Atti di vandalismo verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratorio si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico sia per l'organizzazione del lavoro individuale del docente. I laboratori sono luoghi di lavoro e pertanto sono soggetti alle norme sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro. Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.

L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.



In particolare per i **laboratori informatici** si invitano gli utenti a rispettare le seguenti regole:

**I docenti** che, a qualsiasi titolo, utilizzano i laboratori sono pregati di:

1. rispettare l'orario di accesso e compilare il modulo di presenza;
2. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
3. controllare che non vengano memorizzati software senza autorizzazione;
4. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus e che l'accesso ad internet sia controllato.
5. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;
6. assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'a.s. in corso e segnalare eventuali variazioni.
7. segnalare tempestivamente anomalie riscontrate;
8. Usare in modo appropriato le apparecchiature.

E' possibile memorizzare i propri dati nella cartella Documenti sul disco fisso (nella sotto-cartella assegnata alla classe e/o all'insegnante) in modo tale che sia possibile individuarne l'utilizzatore.

**Gli studenti** che accedono al laboratorio:

1. non devono utilizzare nessuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
3. non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
4. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus;
5. devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
6. sono responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
7. non devono consumare spuntini o bibite
8. devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti).

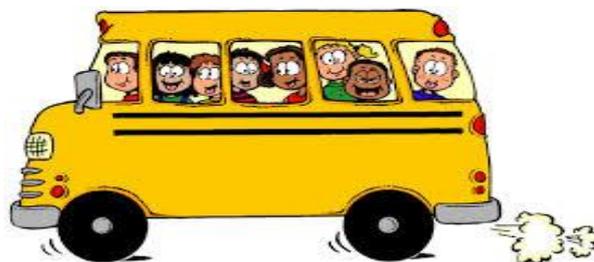
**È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.**

Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.

La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.

Non è tuttavia consentita la stampa di un numero elevato di pagine o di lavori che prevedano un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta senza autorizzazione del Dirigente.

# REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



Questo regolamento è formulato in accordo con i principi del Piano dell'Offerta Formativa, ai sensi della C.M. n. 291 del 14/10/1992 (testo unico sui viaggi d'istruzione), della C.M. n. 623 del 02/10/1996 (normativa base in tema di turismo scolastico) e dei seguenti atti normativi:

DPR n. 275/1999: "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche"

DPR n.156 del 09/04/1999: "Attività integrative nelle istituzioni scolastiche"

Dlgs n. 165 del 30/03/2001: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"

CCNL comparto scuola 2007.

## Premessa

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

## Organizzazione

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è affidata ai Docenti referenti, nominati dal Dirigente Scolastico. Questi Referenti si avvarranno della collaborazione del personale di segreteria, relativamente alle procedure di ordine amministrativo-contabile.

## Tipologie dei viaggi

Alle classi vengono proposte uscite e/o itinerari culturali che si configurano come:

- esperienze coerenti con obiettivi didattici e formativi;
- occasioni di approfondimento di determinati aspetti delle discipline;
- azioni volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Si articolano in:

- uscite didattiche E visite guidate a mostre, musei, gallerie, parchi, riserve naturali, enti e centri di ricerca, località di interesse storico-artistico;

- viaggi e visite finalizzate a promuovere negli allievi una maggiore conoscenza delle Regioni dell'Italia e dell'Europa;
- scambi con scuole estere, finalizzati alla realizzazione di precisi progetti d'istituto, attività sportive, campionati e gare provinciali, regionali e nazionali, finalizzati alla conoscenza e alla pratica di una attività sportiva che sia occasione di consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, che manifesti l'aspirazione a migliorare se stessi e a sviluppare uno spirito ludico e collaborativo.

### **Durata**

I viaggi d'istruzione sono così disciplinati:

#### **VIAGGI IN ITALIA**

- le classi terze possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di cinque giorni (quattro pernottamenti);
- le classi seconde possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di tre giorni (due pernottamenti),
- le classi prime possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di due giorni (un pernottamento).

#### **VIAGGI ALL'ESTERO**

- le classi possono effettuare viaggi per un massimo di sette giorni (sei pernottamenti).

### **Alunni partecipanti**

Gli alunni che partecipano a iniziative comuni a più classi potranno partecipare liberamente a più iniziative previste dal piano dell'offerta formativa.

In caso di esclusione di alunni alla partecipazione, sulla base dei criteri deliberati dagli organi collegiali e dal Consiglio di classe il docente coordinatore darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà ad informare formalmente la famiglia sulla decisione assunta dal Consiglio stesso.

**Gli studenti che non partecipano al viaggio programmato per la classe, hanno l'obbligo di frequentare le lezioni.**

### **Docenti accompagnatori**

Nella programmazione dei viaggi deve essere fissata la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 studenti. Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico.

Il consiglio di classe dovrà altresì designare un accompagnatore supplente.

Gli accompagnatori devono preferibilmente appartenere alla classe in viaggio; nel caso vi fossero più classi coinvolte, ciascuna dovrà avere almeno un proprio docente in qualità di accompagnatore.

Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc.), il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente esterno al consiglio di classe.

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente responsabile, il quale si terrà sempre in contatto con il Dirigente Scolastico. Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. **Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.**

Per i viaggi all'estero almeno un docente accompagnatore deve possedere una buona conoscenza della lingua straniera diffusa nel Paese di destinazione (Art. 8 legge quadro del '96) o comunque della lingua inglese.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico, il quale nell'ambito delle indicazioni fornite dal consiglio di classe e assicurando l'avvicendamento, individua i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità.

E' consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di eccezionale necessità a supporto dei docenti.

### **Partecipazione alunni in situazione di handicap**

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione del consiglio di classe di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore (fino a due alunni), in aggiunta al numero di accompagnatori previsti. Tale qualificato accompagnatore potrà essere:

- il Docente di Sostegno degli alunni interessati;
- altro docente appartenente al consiglio di classe.

Il consiglio di classe, in situazioni particolari e commisurate alla gravità dell'handicap, qualora lo ritenesse opportuno, ha piena facoltà di predisporre e richiedere ogni altra misura di sostegno e, precisamente, la presenza, durante il viaggio, di un genitore o di altra figura (come: assistente, educatore, o altro, di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia) che possa provvedere alla cura personale dell'allievo, affiancandolo anche durante le ore notturne, in camera doppia.

Si precisa che le spese per le quote di soggiorno del suddetto personale saranno a totale carico della famiglia dell'alunno in situazione di handicap.

Dovrà essere acquisita la certificata dichiarazione sanitaria, attestante che non esistano impedimenti d'alcuna natura alla sua partecipazione al viaggio.

Nel caso di viaggio all'estero, dove sia necessario il passaporto, sia l'alunno in situazione di handicap, sia l'accompagnatore di cui al precedente punto, dovranno essere muniti di regolare passaporto individuale.

In mancanza dei requisiti ai punti precedenti, la Scuola non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno al viaggio d'istruzione.

### **Tempi e limiti di effettuazione**

I viaggi d'istruzione si svolgono durante l'arco dell'anno scolastico con l'esclusione dell'ultimo mese, per favorire una regolare conclusione delle attività didattiche programmate.

Le visite guidate, invece, si svolgono durante tutto l'arco dell'anno scolastico, sempre a discrezione dei consigli di classe, in quanto responsabili della programmazione didattica.

Le visite e i viaggi d'istruzione dovranno comunque concludersi entro e non oltre il 10 maggio.

Il divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese si può derogare solo per l'effettuazione di

viaggi connessi ad attività sportive o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

### **Modalità di pagamento**

Per quanto riguarda i viaggi di più giorni, la successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo della quota intera già versata.

Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata sempre tramite conto corrente intestato alla Scuola, in unica soluzione.

Sarà cura del docente coordinatore di classe raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori e consegnarle al Docente referente, corredate del relativo elenco degli alunni partecipanti.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

### **Consenso dei genitori**

Trattandosi di minori, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà che deve essere raccolto dal docente coordinatore e consegnato al Docente referente.

### **Mezzo di trasporto**

I viaggi si compiono normalmente a mezzo pullman, ma possono anche effettuarsi, per viaggi in paesi esteri o regioni italiane situate a notevole distanza, con l'aereo o con il treno.

In tutti i casi dovranno essere garantiti i requisiti di sicurezza richiesti dalla normativa in materia.

### **Spese**

Le spese relative a vitto, alloggio, trasporto, ingressi a musei, guide, sostenute per qualsiasi tipo di uscita sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti.

Unica eccezione è costituita da quella tipologia di viaggi per i quali intervengono enti finanziatori esterni (Progetti Europei, Coni, ecc...).

## Comportamento e Vigilanza

Il comportamento degli alunni, in qualunque momento del viaggio, dovrà essere sempre corretto e controllato, onde evitare difficoltà e disagio per gli accompagnatori ed per garantire la completa riuscita del viaggio programmato.

Particolare attenzione dovrà essere fatta alla puntualità.

Il docente accompagnatore, a sua volta, assicurerà la scrupolosa vigilanza indistintamente di tutti gli alunni partecipanti durante la durata dell'intero viaggio.

Se la visita dura più di un giorno gli alunni partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

alle 23,00 ci si ritira nelle proprie stanze 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 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.

A tal proposito si specifica che gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei Docenti e del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

**Ogni alunno dovrà, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico di chi ne esercita la potestà genitoriale.**

**Nel caso di mancanze gravi o reiterate il Docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri Docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati dai Docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.**

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:

la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però che ci possano

essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo di treno o aereo

(es. per destinazioni all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne.

La particolare attenzione nella scelta dell'Agencia Viaggi (deve essere in possesso di licenza di categoria A-B) o della Ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato) per verificarne l'affidabilità.

La presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere.

La presenza di autisti con almeno due anni di esperienza documentabili.

## Procedure

### Fase organizzativa

E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia e in loco, sia in Italia, sia all'estero.

### In viaggio

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:

- a) Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc...);
- b) Assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità;
- c) Richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio.

### In albergo

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- a) **Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;**
- b) Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
- c) Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie e cene con il personale dell'hotel.

### Indicazioni per gli studenti

Gli alunni devono aver cura di:

- a) Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- b) Indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari;
- c) Avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma del viaggio;
- d) Essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

### Indicazioni per i docenti

E' compito del docente organizzatore fornire agli alunni:

- a) Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- b) Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo);
- c) Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- a) Che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- b) Che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- c) Che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

### **Monitoraggio e valutazione**

Al rientro dal viaggio il docente responsabile dovrà informare il Dirigente, sullo svolgimento del viaggio d'istruzione, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza.

Saranno discussi:

- Gli obiettivi raggiunti
- Il comportamento degli alunni
- Eventuali inconvenienti verificatisi
- I servizi offerti dall'Agenzia
- Il gradimento dei partecipanti
- La valutazione degli accompagnatori

### **Validità**

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento se ne presenti la necessità da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI



## Finalità e ambiti di applicazione

L'Istituzione Scolastica, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, di formazione e aggiornamento e programmi di ricerca e sperimentazione, può stipulare:

- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- convenzioni con Enti di formazione professionale.

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44/01, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto.

I contratti con esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32 c. 4 del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali.

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente: *"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione."*

La determinazione dei corrispettivi per i contratti stipulati con esperti avverrà sulla base della normativa vigente in materia e, comunque, sulla base dei compensi assegnati agli esperti

esterni PON, per un massimo di 80,00 € l'ora onnicomprensivi; nel compenso fissato è compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggi. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impiego professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.

### **Requisiti professionali-culturali**

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di *"esperti di provata competenza"* secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L. 133/2008 che afferma: *" Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore."*

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione.

### **Modalità di selezione e individuazione degli esperti.**

Il Dirigente Scolastico, anche attraverso la collaborazione dei responsabili dei Progetti per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa, acquisisce i piani di lavoro e individua le necessità dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico stesso provvederà ad attivare la procedura del bando per l'individuazione dell'esperto esterno o procederà per affido diretto se la richiesta riguarda competenze specifiche.

Il criterio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, attraverso l'attribuzione di punteggi.

La valutazione verrà quindi effettuata analizzando, in particolare, fermo quanto è richiesto nel bando;

- competenze;
- curriculum vitae* del candidato;
- referenze;
- esperienze didattiche nel medesimo settore;
- pubblicazioni;
- altri titoli richiesti;
- costo proposto, se richiesto nel bando.

Per il conferimento dell'incarico, il Dirigente Scolastico si avvarrà della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata. Conclusa la procedura di selezione, il Dirigente provvederà al conferimento dell'incarico.

### **Stipula del contratto**

Nei confronti degli aspiranti all'incarico di insegnamento selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata, in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.

Nel contratto devono essere specificati:

- a) l'oggetto della prestazione;

- b) i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c) il corrispettivo della prestazione;
- d) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- e) le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e ss. del codice civile.

I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

### **Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 53 del D.L. vo 30/3/2001, n. 165, deve acquisire la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza del contraente.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dell'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L. vo n. 165/2001.

### **Forme di pubblicazione**

L'Amministrazione provvederà a trasmettere i dati all'Anagrafe delle Prestazioni e a pubblicare gli elenchi delle collaborazioni esterne sul sito della Scuola.

### **Esperti esterni retribuiti/sovvenzionati da altri soggetti**

Per gli esperti esterni retribuiti/sovvenzionati da altri Soggetti pubblici o privati si applicano le norme del presente regolamento solo per quanto di pertinenza. Il presente Regolamento ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera.

## **REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI**



### **Riferimenti normativi**

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11 novembre 1975, n. 584;
- C.M. n. 05.10.1976, n. 69;
- Legge 689/1981;
- D. P. C. M. 14/12/1995;
- Decreto Legislativo 30.12.1999, N. 507;
- legge 28/12/2001, n. 448;
- Legge 16.11.2003, n. 3;
- Legge 31.10.2003, n. 306;
- Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04;
- Legge 30.12.2004, n. 311;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 25.01.2005;
- Legge Finanziaria 2005;
- D.I. del 01.02 2001, n. 44;
- D.L.vo 30.03.2001, 165;
- C.C.N.L. del 29.11.2007 – Comparto Scuola
- Decreto Legislativo 81/2008
- CCNL scuola 2006-2009

- Legge 128 – 8 novembre 2013

## **Finalità**

Il presente Regolamento è redatto con una finalità non coercitiva, bensì educativa e si prefigge di:

- tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione, dal Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche apportate dal D. Leg.vo 81/2008;
- prevenire l'abitudine al fumo;
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui;
- promuovere attività educative sul tema, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute e opportunamente integrate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) dell'Istituzione Scolastica;
- far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995), in tutti i locali, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;
- dare visibilità alla politica sul fumo adottata, attivando interventi di informazione e sensibilizzazione.

## **Fumo e responsabilità del datore di lavoro-Dirigente Scolastico (ddl)**

Il ddl può essere chiamato a rispondere della tutela del lavoratore (non fumatore) in quanto la fonte di pericolo (fumo) è situato nella sua sfera di dominio;

Il ddl è obbligato a intervenire in quanto l'esposizione del lavoratore (non fumatore) avviene in occasione di lavoro (nel corso delle sue prestazioni);

Il ddl deve dare la possibilità al fumatore di esercitare una sua libertà, ma deve, anzitutto, garantire il diritto alla salute dei propri dipendenti che ogni attività didattica svolta e ogni comportamento personale sia coerente con la mission educativa;

Attuazione di un triplo divieto:

- ✓ uno in attuazione alle disposizioni di sicurezza sul lavoro;
- ✓ uno discendente dalla legge sul divieto di fumo;
- ✓ uno come obbligo morale nei confronti dell'istituzione che rappresenta.

L'Istituto si avvale della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), D.P.C.M. 14/12/1995, in base al quale resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 novembre 1975, n. 584, con gli strumenti e gli effetti dei rispettivi ordinamenti.

## **Locali soggetti al divieto di fumo**

E' stabilito il divieto di fumo in tutti i locali dell'istituto: nei cortili, atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, disimpegni, laboratori, palestre, sala docenti, sale per riunioni, area di attesa, bagni.

Negli atri e corridoi e nella Palestra sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

## **Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo**

I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo.

E' compito dei responsabili preposti:

- Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e delle le unità del personale ATA.

L'incaricato preposto non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).

Gli agenti accertatori incaricati che continuano a prestare servizio nel Plesso restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina. Tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.

## **Sanzioni**

Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 220,00 a €. 2.200,00.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, n

aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste e in osservanza al Regolamento disciplinare, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

**Sanzioni amministrative per il fumatore applicabili nella scuola (utente esterno, dipendente, studente)**

Legge e articolo	Fatto illecito	Procedimento	** Importo in Euro	Chi vigila	Chi fa la multa
L.584/75 art. 1 L.3/2003 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza	L. 689/81	Da 27,5 a 275 *Riducibile a 55	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei
L.584/75 art. 1 L.3/2003 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza in presenza di donna incinta di bambini fino a 12 anni di età	L. 689/81	Da 55 a 550 *Riducibile a 110	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG servizi per cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG servizi per cui sono incaricati

\*\* Art. 7 c.1 L. 584/75; art 52 L. 448/01; art 51 c. 5 L.3/03; art. 1 L.311/04.

\*Si riduce nella forma più favorevole fra il doppio del minimo e il 1/3 del massimo

## Sanzioni amministrative per il Dirigente Scolastico

Legge	Fatto illecito	Procedimento	**Importo in Euro	Chi vigila e fa la multa
L.584/75 Art. 1 e 2 L.3/200 3 Art 51 commi	Non esporre la cartellonistica Non vigilare	L. 689/81	Da 220 a 2.200  *Riducibile a 440	Polizia Ammin.  Locale Agenti o Ufficiali  di PG

\*\* Art. 7 c.2 L. 584/75; art 52 L. 448/01; art 51 c. 5 L.3/03; art. 1 L.311/04.

\*Si riduce nella forma più favorevole fra il doppio del minimo e il 1/3 del massimo.

### Pagamento contravvenzioni

Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento del minimo della sanzione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di contestazione o della notificazione.

Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 400,00.

Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:

- in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – IC "G. Bianco" -Sersale- Verbale N. del );
- direttamente presso la tesoreria Provinciale competente per territorio;
- presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra). L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

### Procedura di accertamento

#### Contestazione e notificazione

- La violazione deve essere contestata immediatamente con consegna di una copia del verbale;
- Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Racc.A/R a cura della scuola;
- Il verbale deve essere sempre in duplice copia, una per il trasgressore, che va consegnata e notificata, e una per la scuola;
- Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'autorità competente scritti difensivi e documenti epuò chiedere di essere sentito dalla medesima autorità.

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti preposti procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione e redazione in duplice copia del relativo verbale utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.

La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

### **Violazioni commessi da minorenni**

Art. 2 L. 689/81: " Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto 18 anni; della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non avere potuto impedire il fatto."

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, del docente o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va contestata al personale che aveva in quel momento la sorveglianza.

**Iter amministrativo definito da Accordo Stato-Regioni del 16.12.2004**

<b>Organo accertatore</b>	<b>Autorità Competente (a chi pagare) e modalità</b>
Forze di polizia dello stato (es. carabinieri, polizia di stato) Funzionario di organi statali	Allo Stato (tesoreria provinciale) Modello F23, codice tributo 131T
Polizia Amministrativa locale Ispettore delle ASL  Funzionario di un ente non statale (es. caposala in ospedale, insegnante di scuole paritarie)	Al Sindaco

<b>Luogo dell'infrazione</b>	<b>Autorità Competente a ricevere il rapporto e gli scritti</b>
In amministrazioni statali (es. scuola pubblica, ..)  In enti di rilevanza nazionale (es. INAIL, INPS,..)	Al Prefetto
In amministrazioni non statali (es. ASL, comune, scuola paritaria)  In tutti gli altri luoghi (es. bar, ristorante, negozio, fabbrica, ufficio,...)	Al Sindaco

VERBALE DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Legge 11.11.1975 n. 584 e art. 51 della L. n.3 del 16.01.2003

VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA legge 24.11.1981 n. 689

Il giorno.....del mese..... nell'anno.....alle ore..... nei locali del.....
il sottoscritto.....incaricato dell'accertamento
delle infrazioni al divieto di fumo

HA ACCERTATO

che il Sig..... nato a..... il ..... residente
a.....

HA VIOLATO le disposizioni contenute nella Legge 11.11.1975 n. 584 e Legge
16.01.2003 n. 3, avendo constatato che lo stesso stava fumando

all'interno..... L'interessato all'atto della contestazione
dichiara:.....

.....
.....

.....
..... MODALITA' DI ESTINZIONE

Per la violazione accertata è prevista una sanzione da 27,5 Euro a 275 Euro. Tale sanzione è
raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di
gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni di età.

Ai sensi dell'art. 16 della L.689/1981, il trasgressore ha facoltà di pagare, entro 60 (sessanta)
giorni dalla notifica degli estremi delle violazione, un importo pari al doppio del minimo previsto
dalla legge.

Pertanto, per la violazione accertata potrà versare la somma di:

\_ 55 Euro in quanto violazione semplice

\_ 110 Euro in quanto la violazione è stata commessa in presenza di una donna in evidente stato
di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni di età.

La somma sopraindicata dovrà essere versata a (citare l'Autorità competente a ricevere
l'importo)....., utilizzando
(indicare).....,

trasmettendo copia della ricevuta di pagamento alla (indicare ufficio della scuola, indirizzo e
telefono).....

Trascorsi i suddetti termini saranno adottati i provvedimenti di cui al 2° comma dell'art. 18
della L.689/81, quali l'ingiunzione di pagamento della somma dovuta da parte di (citare
l'Autorità competente a ricevere l'importo)

.....

Si fa presente che per l'art. 18 della L.689/1981 è facoltà di colui al quale è stata contestata
la violazione, ricorrere contro la stessa, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica, presentando
a.....(citare l'Autorità competente a ricevere il rapporto)
scritti difensivi e/o documenti e chiedere di essere sentito in merito alla sanzione.

IL VERBALIZZANTE

L'INTERESSATO

L'OBBLIGATO in SOLIDO

**Al Sig. PREFETTO di Catanzaro**

Oggetto: Rapporto a carico di \_\_\_\_\_

Ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 e dell'art. 4 della L.R. 14.04.1983 n. 11, si comunica che al nominativo in oggetto è stato regolarmente notificato il verbale n. \_\_\_\_\_ del

\_\_\_\_\_ di accertata violazione delle norme sul divieto di fumo (Legge n. 584/75 e s.m.i.), con invito a definire il contesto in via amministrativa con le modalità nello stesso specificate. A tutt'oggi, trascorsi i termini di legge, l'interessato non ha esibito l'attestazione di pagamento della sanzione.

Si provvede pertanto a trasmettere alla S.V. copia del predetto verbale, completo di prova della eseguita contestazione o notificazione, per i conseguenti adempimenti previsti dal punto 12 Accordo Stato Regioni del 16.12.2004.

Si prega cortesemente di voler comunicare allo scrivente l'esito della procedura avviata. Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Teresa AGOSTO

Comunicazione alla famiglia infrazione divieto fumo

**Ai genitori dello studente**

della classe \_\_\_\_\_

Nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglia e di un costruttivo coinvolgimento della famiglia nel raggiungimento degli obiettivi di EDUCAZIONE ALLA SALUTE perseguiti dalla scuola,

SI COMUNICA

che lo studente non ha rispettato le norma SUL DIVIETO che vieta il fumo agli studenti.

Lo studente è tenuto a svolgere una relazione, che verrà valutata, sulla tematica dei DANNI DERIVANTI DAL FUMO, da consegnare entro 15 giorni al Coordinatore di classe.

Sersale, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Teresa AGOSTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.BIANCO"  
SERSALE

CARTA DEI SERVIZI

## **Premessa**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Costituzione della Repubblica Italiana artt. 3-33-34

Legge 241/1990- CM n.339/92 DPR n. 297/1994

Legge n. 273/1995

Legge n.59 /1997

DPR n.249/1998

DPR n. 275/1999

DM del 28/11/2000

Linee di indirizzo ministeriali su

"Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa"

Nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1130 /2012

Regolamento di disciplina della PA 2013

CCNL vigente

La **CARTA DEI SERVIZI** dell'Istituto comprensivo "G. Bianco" si fonda sui seguenti articoli della Costituzione:

art. 3 *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali";*

art. 33 *"L'arte e la scienza sono libere e libero è l'insegnamento";*

art. 34 *"La scuola è aperta a tutti".*

## **Valutazione del Servizio**

La CARTA DEI SERVIZI individua i fattori di qualità del servizio erogato dalle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

La valutazione della qualità del servizio scolastico viene effettuata attraverso questionari ed interviste rivolti ad alunni, genitori, personale docente e non docenti. Tali rilevazioni devono garantire la scientificità e la trasparenza nelle procedure adottate ed hanno l'obiettivo di attivare processi di miglioramento continuo.

## **Principi Fondamentali**

### **UGUAGLIANZA**

Nell'erogazione del servizio scolastico da parte delle scuole dell'Istituto nessuna discriminazione viene operata per motivi di sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali.

Le prestazioni non saranno uniformi, ma cercheranno, per quanto possibile, di rispettare le condizioni personali e sociali degli alunni al fine di raggiungere i migliori risultati possibili.

### **IMPARZIALITA' E REGOLARITA'**

L'Istituto agisce secondo principi di obiettività e di equità.

Attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi sanciti dalle leggi dello Stato. Il servizio scolastico e

la tutela dei minori sono garantiti anche in condizione di conflitto sindacale, secondo quanto prescrive la normativa degli scioperi nei servizi pubblici.

### ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna a favorire l'inserimento degli alunni, con particolari modalità di accoglienza per alunni e genitori delle classi prime di ogni ordine di scuola.

Saranno favorite, anche mediante adattamenti organizzativi, l'accoglienza e l'integrazione di alunni in situazioni di handicap, di svantaggio e stranieri.

### DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Tutte le domande di iscrizione sono accolte nei limiti rappresentati da:

- normativa vigente;
- capienza e funzionalità dei locali;
- criteri fissati dagli OO.CC. per la formazione delle sezioni e delle classi.

L'organizzazione oraria delle scuole dei tre gradi dell'Istituto è annualmente riportata nel POF e pubblicata sul sito.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e di controllo. Attraverso l'azione di tutto il personale l'Istituto adotta ogni strategia utile ad evitare dispersione ed abbandono.

### PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

Nel perseguire i fini educativi e culturali previsti dal Piano dell'Offerta Formativa, l'Istituto sollecita e promuove la gestione partecipata alla comunità scolastica nell'ambito degli OO.CC. e di quanto espresso dal regolamento.

Si impegna altresì a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Al fine di promuovere una partecipazione consapevole al progetto educativo da parte di genitori e di alunni l'Istituto assicura un'informazione trasparente circa le attività collegiali, la programmazione educativo-didattica e i risultati conseguiti. Tale informazione è anche garantita dal continuo aggiornamento del sito istituzionale.

### AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale e un compito per l'Amministrazione che assicura interventi organici e regolari.

Per le stesse finalità l'Istituto organizza modalità di aggiornamento del personale anche in collaborazione con esperti esterni, istituzioni ed enti culturali.

### DIRITTO DI ACCESSO E DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il diritto di accesso ai sensi della Legge 241/1990 è regolamentato secondo la normativa vigente.

Il diritto al trattamento dei dati personali è regolamentato dal D.lgs n. 196/2003.

### LIBERTA' D'INSEGNAMENTO

La libertà di insegnamento garantita dalla Costituzione viene esercitata salvaguardando il diritto di apprendimento dell'alunno.

La libertà di insegnamento si esplica attraverso la programmazione delle attività educative e didattiche.

## **DIDATTICA**

L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali dei docenti, con la collaborazione delle famiglie, del personale ATA, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità dei percorsi educativi e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni.

In particolare i docenti riconoscono i propri alunni come soggetti in formazione e sono di conseguenza consapevoli di essere chiamati a rispondere:

**Al bisogno di rispetto dell'alunno in quanto persona** e quindi a

- escludere ogni forma di discriminazione;
- prestare attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento privilegiando la dimensione dell'ascolto;
- rispettare il segreto professionale, mantenere riservatezza sulle informazioni che concernono l'alunno, non rivelare ad altri episodi che possano violare la sua sfera privata;
- promuovere l'autostima dell'alunno e adoperarsi perché raggiunga significativi traguardi in ordine all'autonomia e allo sviluppo della propria identità;
- evitare situazioni che creino imbarazzo;
- collaborare con altri professionisti (psicologi, medici, etc.) per affrontare eventuali situazioni di disagio che comportino l'intervento di diverse competenze professionali.

**Al bisogno di istruzione dell'alunno** e quindi a

- capire le attitudini del singolo e a valorizzarne le capacità ideative e creative;
- progettare un'offerta didattica commisurata alle esigenze e attitudini di apprendimento di ognuno;
- favorire lo sviluppo dello spirito critico e di ricerca;
- valutare con regolarità ed imparzialità, esplicitare i criteri adottati, utilizzare gli errori in un'ottica di correzione e di formazione, promuovere le capacità di autovalutazione, modificare la propria azione in funzione dei risultati.

**Ai bisogni di educazione dell'alunno** e quindi a:

- stabilire un rapporto di reciproca fiducia, leale e rispettoso, sulla base di regole condivise;
- tenere un comportamento che sia di esempio;
- instaurare un dialogo aperto e disponibile alle osservazioni per contribuire a formare opinioni e non per orientarle;
- valorizzare lo spirito di collaborazione;
- informare sulle regole della vita scolastica e farle rispettare;
- trasmettere valori positivi.

**Alle domande delle famiglie** e quindi a

- riconoscere la famiglia come interlocutore indispensabile della propria attività professionale;
- illustrare ai genitori obiettivi educativi e formativi, illustrare e motivare i risultati, favorire il confronto;
- considerare attentamente i problemi che vengono presentati dalle famiglie;
- favorire una varietà di comunicazioni formali ed informarli al fine di sviluppare un rapporto costruttivo;
- escludere intromissioni nella specifica sfera di competenza della docenza.

Gli insegnanti sono consapevoli di operare in un'organizzazione inserita in uno specifico contesto insieme ad altre figure professionali che perseguono le stesse finalità.

Pertanto sono chiamati a

- adoperarsi per migliorare la qualità professionale propria e dei colleghi;
- dimostrare coerenza di comportamento, evitando atteggiamenti autoritari o discriminatori;
- considerare la conoscenza una sfida continua, curare la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle competenze professionali;
- promuovere ricerca e sperimentazione;
- verificare sistematicamente i risultati del proprio operato;
- favorire l'autovalutazione fra gruppi di colleghi.
- contribuire ad un efficace lavoro di squadra;
- creare un clima di collaborazione e dialogo tra i colleghi;
- riconoscere le competenze dei colleghi, accoglierne i pareri, rispettare il loro lavoro, evitare di rendere pubbliche eventuali divergenze;
- promuovere la condivisione di scelte nella progettazione didattica, sviluppare il coordinamento disciplinare ed interdisciplinare;
- mettere a disposizione dei colleghi la propria competenza ed esperienza, promuovere la collaborazione e la pratica della documentazione, agevolare l'inserimento dei supplenti e dei neoassunti;
- partecipare in modo propositivo e proficuo alle riunioni di team;
- promuovere e rispettare criteri omogenei di valutazione degli apprendimenti, usare gli strumenti di verifica e valutazione adottati dal gruppo;
- contribuire al buon funzionamento della scuola;
- partecipare in modo responsabile ai momenti di lavoro collegiale;
- seguire le regole della scuola e contribuire a farle rispettare;
- fornire all'organizzazione scolastica elementi di verifica utili a procedure di monitoraggio e valutazione del servizio.
- partecipare all'integrazione della scuola nel territorio attraverso collaborazioni con le istituzioni culturali ricreative e sportive presenti;
- conoscere il contesto produttivo e tenerne conto ai fini dell'orientamento;
- promuovere l'immagine della Scuola.

Considerate le opportunità offerte da un istituto comprensivo i docenti si impegnano a redigere, realizzare e verificare nelle singole aree un curriculum verticale che abbraccia l'arco temporale che va dal primo anno di frequenza della Scuola dell'Infanzia all'ultimo anno della Secondaria di primo grado. Tale curriculum comprende, tra l'altro obiettivi, strategie, modalità di verifica, indicatori di valutazione.

Ogni attività sarà pensata e realizzata secondo il principio della continuità.

L'Istituto Comprensivo "G. Bianco" predispone i seguenti strumenti:

#### **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il P.O.F. e il PTOF sono elaborati dal Collegio dei Docenti le cui linee guida vengono consegnate ai genitori al momento dell'iscrizione.

Copia integrale del P.O.F. e del PTOF sono pubblicati sul sito della scuola per la presa visione e la stampa.

Il P.O.F. è integrato dal Regolamento di Istituto e dalla Carta dei Servizi.

## PATTO DI CORRESPONSABILITA'

E' un'assunzione di impegno reciproco fra personale docente, non docente, genitori e alunni. Da esso discende, in particolare, la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola e della famiglia, volte entrambe alla formazione degli alunni, ciascuna nel proprio ambito di funzioni e competenze.

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il personale amministrativo dell'IC di Sersale, per un rapporto chiaro, trasparente e proficuo con alunni, genitori, docenti e collaboratori, si impegna ad attuare quanto contenuto nella presente carta dei servizi, modificabile annualmente sulla base della situazione dell'istituzione scolastica e delle esigenze dell'utenza.

Il ruolo dell'Ufficio è quello di assecondare, sostenere, facilitare l'attività istituzionale della scuola e quella didattica.

L'organizzazione dei servizi amministrativi è fondata su criteri di:

- **efficacia, efficienza, pubblicità, economicità, celerità.**

L'Ufficio si impegna a:

- pianificare e organizzare il lavoro;
- creare un clima positivo sia tra il personale sia con l'utenza;
- far sì che l'azione amministrativa si adatti alle esigenze da soddisfare, tendendo alla flessibilità dei moduli organizzativi;
- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dei procedimenti;
- assicurare nell'ambito della prestazione lavorativa parità di trattamento tra tutti coloro che vengono a contatto con l'amministrazione (quanto ad accoglienza, tempi e qualità);
- prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo le spiegazioni e le informazioni necessarie;
- non rifiutare prestazioni a cui si sia tenuti adducendo motivazioni generiche quali la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute, ricercando la coerenza tra risultati, energie impiegate ed obiettivi;
- rispettare gli standard di qualità e quantità individuati nella presente carta;
- rispettare i termini prescritti o previsti;
- dare sollecita risposta a reclami;
- garantire, anche nell'eventualità di assenze di alcune unità di personale, il funzionamento;
- garantire il diritto di accesso secondo le modalità previste dalla L 241/90.

Per tener fede agli impegni prima evidenziati l'Amministrazione adotta alcune strategie:

- uso delle tecnologie;
- direttiva del Dirigente al DSGA relativa all'organizzazione del lavoro del personale amministrativo;
- predisposizione del Piano ATA da parte del DSGA che tenga conto delle esigenze dell'Istituto e delle risorse a disposizione;
- indicazioni del DSGA e materiali necessari per un corretto svolgimento del lavoro degli assistenti amministrativi;
- autonomia operativa e margine di valutazione sulla base delle indicazioni ricevute per gli assistenti;
- comunicazione tra DSGA e personale amministrativo costante; tenuta periodica di riunioni per evidenziare la situazione generale e lo stato di attuazione delle varie procedure, eventuali arretrati e loro cause e strategie per eliminarli, particolari urgenze e necessità.

## ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di servizio dalle 8.00 alle 14.00.

Apertura al pubblico nei giorni:

Lunedì, mercoledì e venerdì 11.30 – 13.00

## INFORMAZIONE ALL'UTENTE

Sul sito istituzionale vengono pubblicati tutti i documenti di interesse pubblico.

## PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi al Dirigente Scolastico solo in forma scritta e devono contenere le generalità del proponente.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, entro il termine di 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

### FATTORI DI QUALITA' E SICUREZZA DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

<b>Strutturali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· dimensioni dei locali adeguate all'utilizzo</li><li>· funzionalità di tutti gli ambienti</li><li>· ambienti accoglienti e piacevoli</li><li>· mancanza di barriere architettoniche</li></ul>
<b>Arredamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· adatto all'età degli alunni</li><li>· funzionale e accogliente</li></ul>
<b>Pulizia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· pulizia ed igiene in tutti gli ambienti</li><li>· responsabilizzazione alunni</li></ul>
<b>Sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· elaborazione documento valutazione dei rischi</li><li>· elaborazione piano di evacuazione</li></ul>

## ORGANIZZAZIONE

Per ogni edificio scolastico viene predisposto un prospetto che indica:

- il numero di aule a disposizione;
- Il numero e la tipologia dei laboratori e delle aule attrezzate;
- L'arredamento in dotazione.

Per ogni scuola è predisposto il piano di evacuazione.

## CONDIZIONI DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro.

Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Tutto il personale della scuola, docente e non docente, opera affinché tutti gli ambienti scolastici siano accoglienti, in particolare:

- Il cortile, recintato, sia uno spazio idoneo per accogliere i ragazzi prima dell'inizio delle lezioni e durante le pause.
- Le aule scolastiche, spaziose e luminose, siano rese accoglienti.

- I laboratori siano attrezzati per quanto possibile, con tutto il materiale necessario in modo da renderli ambienti educativi per l'apprendimento nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Teresa AGOSTO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 comma 2, D. Lgs. n. 39/93