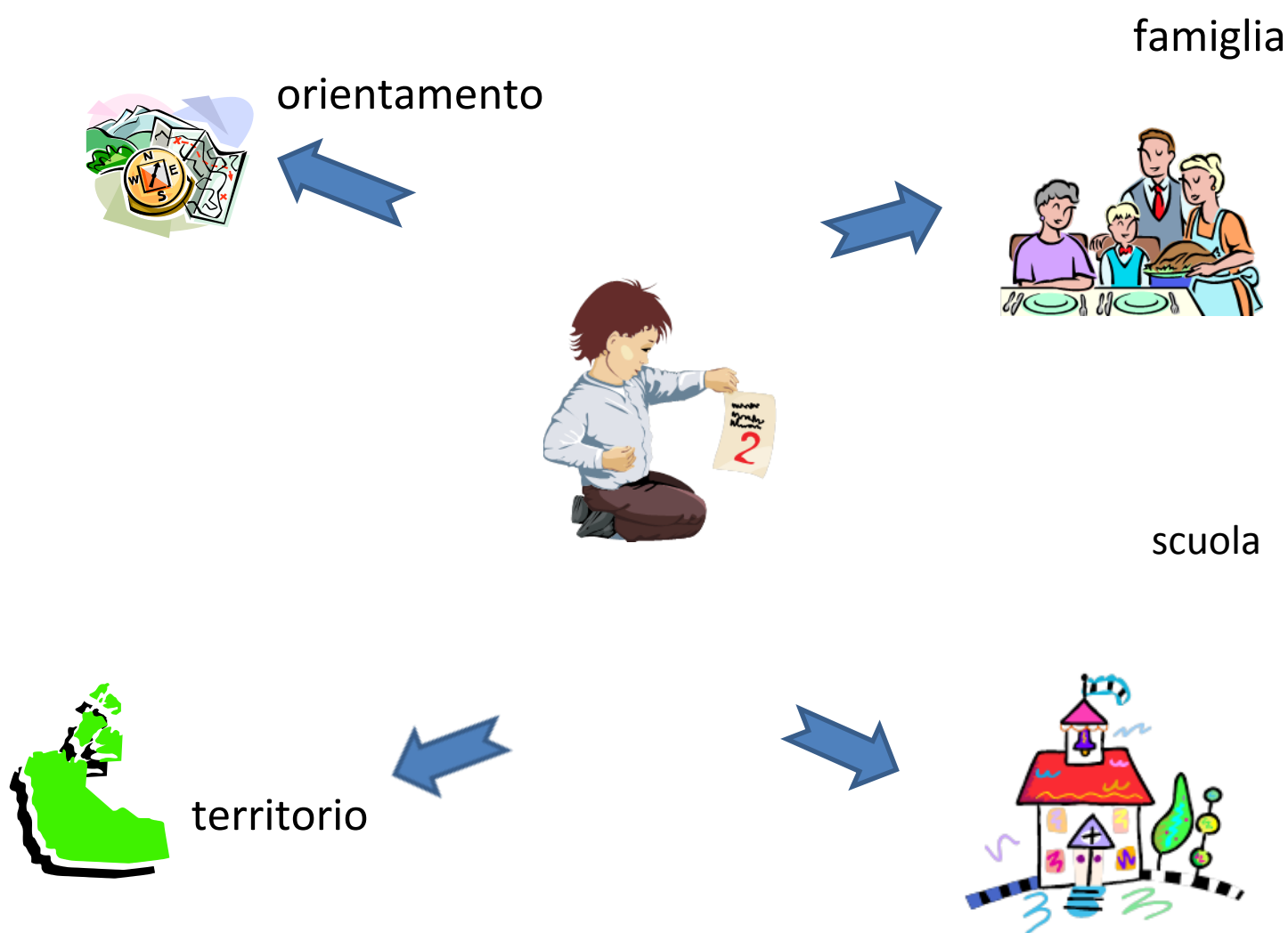


**ISTITUTO COMPRENSIVO “Dante ALIGHIERI”
RIPALIMOSANI**

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA



ANNO SCOLASTICO 2014/2015

I PARTE: PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo di Ripalimosani è costituito dai seguenti segmenti scolastici:

- **SCUOLA DELL' INFANZIA DI Campolieto, Limosano, Lucito, Oratino, Matrice, Montagano, Petrella Tifernina, Ripalimosani.**
- **SCUOLA PRIMARIA DI Campolieto, Castellino sul Biferno, Limosano, Lucito, Oratino, Matrice, Montagano, Petrella Tifernina, Ripalimosani**
- **SCUOLA SECONDARIA DI Castellino Sul Biferno, Limosano, Montagano Petrella Tifernina, Ripalimosani.**

L'Istituto copre un vasto territorio di circa **10.230** abitanti.

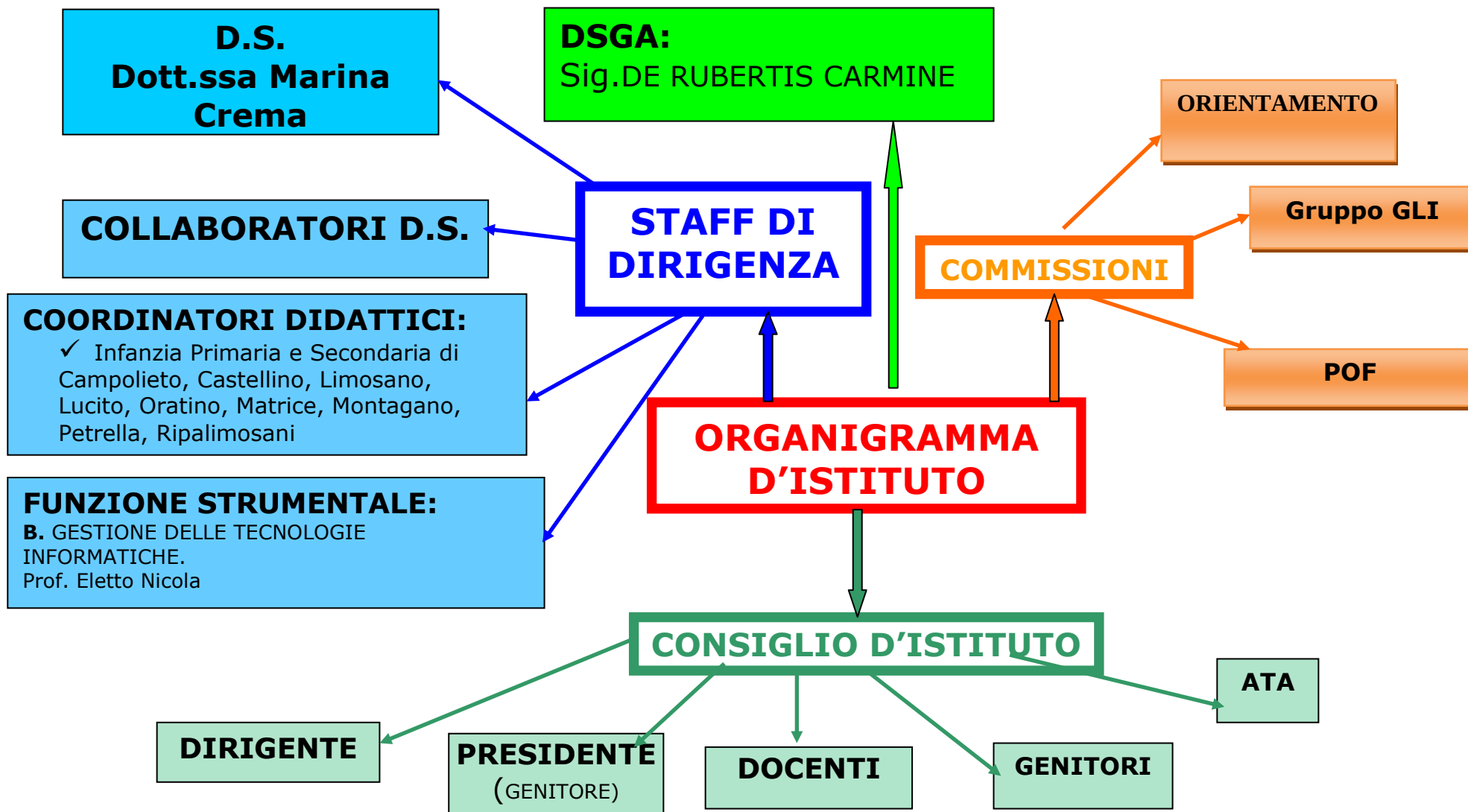
La popolazione scolastica complessiva è di **714** alunni distribuiti come da tabella:

<i>SEDE</i>	<i>SCUOLA DELL'INFANZIA</i>	<i>SCUOLA PRIMARIA</i>	<i>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</i>	<i>TOTAL E ALUNNI</i>
Campolieto	12	18	-----	30
Castellino sul Biferno	-----	20	10	30
Limosano	19	23	14	56
Lucito	14	26	-----	40
Oratino	31	32	-----	63
Matrice	37	34	-----	71
Montagano	18	28	16	62
Petrella Tifernina	34	57	38	129
Ripalimosani	60	117	56	233
	225	355	134	Total e 714

PERSONALE DELL'ISTITUTO

Dirigente Scolastico	1
Docenti Scuola dell'Infanzia	30
Docenti Scuola Primaria	43
Docenti scuola Secondaria 1°grado	38
Docenti di Sostegno della scuola dell'Infanzia	2
Docenti di Sostegno della S. Primaria	6
Docenti di Sostegno della S.S. 1° Grado	2
(D.S.G.A.	1
Assistenti Amministrativi	4
Collaboratori Scolastici	22





➤ **ORARI DI FUNZIONAMENTO**

SEDE	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
CAMPOLIETO	8.30 - 13.30 sabato escluso	8.25 – 13.25	-----
CASTELLINO SUL BIFERNO		8.30 -13.00	8.15 – 13.15
LIMOSANO	8.15 – 16.15 sabato escluso	8.15 – 13.15	8.15 – 13.15
LUCITO	8.10 – 16.10 sabato escluso	8.30 – 13.30	
ORATINO	8.00 – 16.00	8.00 – 13.00	
MATRICE	8.00 – 16.00	8.25 – 13.25	
MONTAGANO	8.30 – 16.30 sabato escluso	8.30 – 13.30	8.30 – 13.30
PETRELLA TIFERNINA	8.00 – 16.00 sabato escluso	8.30 – 13.00	8.30 – 13.30
RIPALIMOSANI	8.00 – 16.00	8.15 – 13.15	8.15 – 13.15



CAMPOLIETO

Estensione Territoriale 24.23 Km²

Altitudine 700 M S.L.M.

Numero Abitanti 950

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE		PLESSO DI CAMPOLIETO
LIVELLO CULTURALE ADULTI	ETEROGENEO, ISTRUZIONE PRIMARIA E DIPLOMA	
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	DIPLOMA, LAUREA	
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	SCARSA	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	AGRICOLE, ARTIGIANALI, COMMERCIALI	
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	SUFFICIENTI	
SCUOLE FUNZIONANTI	Sc. INFANZIA Sc. PRIMARIA	
RISORSE CULTURALI	BIBLIOTECA COMUNALE ASS.NE CULTURALE PRO-LOCO BANDA MUSICALE	
RISORSE SPORTIVE	ASS.NE SPORTIVA CAMPO SPORTIVO (NON A NORMA) CAMPETTO POLIFUNZIONALE PALESTRA TREE PARK CENTRO POLIFUNZIONALE PADRE PIO	
SERVIZI SOCIALI	UFFICIO POSTALE FARMACIA n. 2 AMBULATORI, DI CUI UNO PER GUARDIA MEDICA COOPERATIVA PER I DISMESSI DAGLI OSPEDALI PSICHIATRICI CASERMA DEI CARABINIERI	
PATRIMONIO ARTISTICO	PALAZZO BARONALE CHIESA DEL '600	
LINGUA PARLATA	PREVALENTEMENTE DIALETTO, ITALIANO	



SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA





CASTELLINO SUL BIFERNO

Sorge su costone di arenaria di 15,54 km².

Abitanti n. 575

Altitudine 453 m. sul livello del mare. Il comune comprende anche la frazione di Castellino Nuovo, che si trova a 774 metri di altitudine.

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE	PLESSO DI CASTELLINO DEL BIFERNO
IMMIGRAZIONE	PAESE MULTIETNICO: PRESENZA DI MAROCCHINI, EGIZIANI, INDIANI, UCRAINI E KOSOVARI.
LIVELLO CULTURALE ADULTI	LIVELLI DIFFERENZIATI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	DIFFERENZIATO
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	SCARSA
ATTIVITA' PRODUTTIVE	ARTIGIANATO - POCHE ATTIVITÀ COMMERCIALI – AGRICOLTURA
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	DISTANZA DA CAMPOBASSO: 22KM. RAGGIUNGIBILE CON AUTOBUS E MEZZI PRIVATI.
SCUOLE FUNZIONANTI	PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO.
RISORSE CULTURALI	DELEGAZIONE DELLA ASSOCIAZIONE NAZIONALE POETI E SCRITTORI DIALETTALI "A.N.PO.S.DI." (CONSIGLIERE NAZIONALE M.S. DE LISIO).
RISORSE SPORTIVE	ASSOCIAZIONI SPORTIVE : "A.S.D. CIL. CASTELLINO" (CALCIO) - "ATLETICA PODISTICA CASTELLINO".
SERVIZI SOCIALI	GRUPPO DI VOLONTARIATO "TALITA KUM" (ASSISTENZA ANZIANI)- GRUPPO CARITAS (MENZA POVERI) - ASSOCIAZIONE "OASI DELLA LIBERTÀ" (ACCOGLIENZA MINORI EXTRACOMUNITARI)- COOPERATIVA S.C.A.I.D. - 118 C.V.A.S.S.
PATRIMONIO ARTISTICO - AMBIENTALE	CHIESA MADRE SAN PIETRO IN VINCOLI - CAPPELLA DELLA BEATA VERGINE DELLE GRAZIE – CAPPELLA DELL'ADDOLORATA – FONTANE - MONUMENTI VARI – OASI NATURALISTICA COLLE DI TORO.
LINGUA PARLATA	ITALIANO – DIALETTO CASTELLINESE .

Scuola Primaria e Secondaria





LIMOSANO

Estensione territoriale 28,04 kmq

Altitudine 580 m slm

Numero abitanti n. 814

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE		PLESSO DI LIMOSANO
IMMIGRAZIONE	PRESENTI RESIDENTI STRANIERI PROVENIENTI DALLE SEGUENTI NAZIONI: BURKINA FASO, ERITREA, MAROCCO, ROMANIA, BULGARIA, UCRAINA, LETTONIA, INDIA, CANADA	
N.RO ABITANTI	814 AL 31/12/2012	
LIVELLO CULTURALE ADULTI	DIFFERENZIATO PER GRADI DI ISTRUZIONE	
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	LIVELLO CULTURALE DIFFERENZIATO	
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	LEGATE PRINCIPALMENTE ALLE ATTIVITA' GIÀ ESISTENTI.	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA' AGRICOLE E ALCUNE PICCOLE IMPRESE. PRESENZA DI AZIENDE CASEARIE. ATTIVITA' COMMERCIALI PRINCIPALMETE LEGATE ALLA DIFFUSIONE DI BENI DI PRIMA NECESSITA	
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	AUTOBUS DI LINEA	
SCUOLE FUNZIONANTI	INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA ..(IL PLESSO DI LIMOSANO ACCOGLIE ANCHE GLI ALUNNI DEI COMUNI LIMITROFI DI SANT'ANGELO E SAN BIASE) IL MICRONIDO (CHE APRIRA' A BREVE)	
RISORSE CULTURALI	PRO LOCO "PRO LIMOSANO"; SANTO STEFANO "PROMARTIRE" (ASSOCIAZIONI CULTURALI)	
RISORSE SPORTIVE	ASSOCIAZIONE SPORTIVA "ASDA"	
SERVIZI SOCIALI	CASA FAMIGLIA. CASA DI RIPOSO PER ANZIANI	
PATRIMONIO ARTISTICO	CASA NATALE E MONUMENTO DI IGINO PETRONE. BORGO ANTICO DOVE SONO PRESENTI LE CHIESE DI SANTO STEFANO, SANTA MARIA MAGGIORE, SEDE VESCOVILE DEL XII SEC. PALAZZO BARONALE. NELLA PIAZZA CENTRALE È PRESENTE LA CHIESA DI SAN FRANCESCO, EX CONVENTO E SEDE VESCOVILE.	
LINGUA PARLATA	ITALIANO E DIALETTO LOCALE	



Scuole: Infanzia, Primaria e Secondaria



LUCITO

Estensione territoriale 32,70 km²

Altitudine 460 s.l.m.

N.ro abitanti 735

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE		PLESSO DI LUCITO
IMMIGRAZIONE	11	
LIVELLO CULTURALE ADULTI	AL 2011: ANALFABETI: 9% ALFABETI SENZA TITOLO DI STUDIO: 21% LICENZA ELEMENTARE: 26% LICENZA MEDIA: 23%	
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	AL 2011: LAUREATI: 4% DIPLOMATI: 17%	
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	RIDOTTE POSSIBILITÀ DI IMPIEGO NEL TERRITORIO A CAUSA DELLA BASSA PRESENZA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	PRESENZA DI UN NUCLEO INDUSTRIALE CON AZIENDE DEL SETTORE MANIFATTURIERO E DEI SERVIZI (INFISSI, ESSICAZIONE FRUTTA, PRODUZIONE OLIO, SICUREZZA)	
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	IL CAPOLUOGO DISTA 27KM ED È FACILMENTE RAGGIUNGIBILE PERCORRENDO LA S.S. 647 FONDO VALLE DEL BIFERNO, SIA IN AUTO CHE CON IL PULLMAN DI LINEA CHE SERVE IL PAESE IN DIVERSI ORARI NEL CORSO DELLA GIORNATA.	
SCUOLE FUNZIONANTI	SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA ELEMENTARE	
RISORSE CULTURALI	DIVERSE ASSOCIAZIONI: PRO-LOCO LUCITENSE, ASS. ALTAIR E SOCIETÀ AGRICOLA E OPERAIA, CHE OPERANO SUL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE DI EVENTI CULTURALI, SPORTIVI E RICREATIVI. BIBLIOTECA COMUNALE CON UNA RICCA SEZIONE DEDICATA AI BAMBINI E AI RAGAZZI	
RISORSE SPORTIVE	PALESTRA COMUNALE CON CAMPO POLIVALENTE (CALCETTO, TENNIS E PALLAVOLO), CAMPO SPORTIVO, CAMPO DA TENNIS, CAMPO DA BOCCIE.	
SERVIZI SOCIALI	ASSISTENZA DOMICILIARE AI NON-AUTOSUFFICIENTI; CASA DI RIPOSO.	
PATRIMONIO ARTISTICO	CHIESA DI SAN NICOLA DI BARI, AUDITORIUM SAN GENNARO, PALAZZO CAPECELATRO, PALAZZO DE RUBERTIS, CASA D'ATTILIO, PALAZZO DE RUBERTIS- PERROTTI, CHIESA DELL'IMMACOLATA, CHIESA DI SAN ROCCO.	

Scuola Infanzia e Primaria





MATRICE

Estensione Territoriale 20,38 Km2

Altitudine 690 M S.L.M.

Numero Abitanti 1105

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE		PLESSO DI MATRICE
LIVELLO CULTURALE ADULTI	DISCRETO	
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	BUONO	
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	SCARSA	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	AZIENDE AGRICOLE, ZOOTECHNICHE E AGROALIMENTARI	
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	S.S. 87 SANNITICA S.P. – BUS DI LINEA - FERROVIA	
SCUOLE FUNZIONANTI	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA	
RISORSE CULTURALI	PRO LOCO MATRICE	
RISORSE SPORTIVE	SOCIETA' SPORTIVA "A.S.D. MATRICE"	
SERVIZI SOCIALI	ASSISTENZA SOCIALE E SERVIZI O CIVILE NAZIONALE	
PATRIMONIO ARTISTICO	CHIESA DI SANTA MARIA DELLA STRADA- MONUMENTO NAZIONALE- FONTANA SALVATORE- CHIESA S. SILVESTRO ABATE- LAVATIO.	
LINGUA PARLATA	ITALIANO	



Scuola dell'Infanzia e Primaria



MONTAGANO

Abitanti 1.166

Estensione 26,5 chilometri quadrati

Altitudine 801 metri sopra il livello del mare.

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE PLESSO DI MONTAGANO	
IMMIGRAZIONE	NON VI SONO PROCESSI IMMIGRATORI
LIVELLO CULTURALE ADULTI	LIVELLO MEDIO (LA MAGGIOR PARTE E' DIPLOMATA)
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	LIVELLO MEDIO-ALTO (BUONA PARTE DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE HA CONSEGUITO LA LAUREA)
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	ULTIMAMENTE ALCUNI GIOVANI SI DEDICANO AL SETTORE PRIMARIO E SECONDARIO (PRODUZIONE DI POMODORO ED UVA E TRASFORMAZIONE DEGLI STESSI PRODOTTI)
ATTIVITA' PRODUTTIVE	PREVALENTEMENTE TERZIARIO
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	BUONI
SCUOLE FUNZIONANTI	INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA (provenienza anche da MATRICE)
RISORSE CULTURALI	ASSOCIAZIONE MUSICALE CON BANDA , PRO-LOCO, CORO POLIFONICO
RISORSE SPORTIVE	PALAZZETTO DELLO SPORT GRUPPO SPORTIVO SCUOLA DI KARATE
SERVIZI SOCIALI	UFFICIO POSTALE FARMACIA GUARDIA MEDICA CASERMA DEI CARABINIERI
PATRIMONIO ARTISTICO	CHIESE (oltre alle chiese del paese, degna di essere annoverata è LA CHIESA DI FAIFOLI , abbazia benedettina dove Pietro Angelerio, futuro Papa Celestino V, studiò e prese i voti) PALAZZI SIGNORILI (Palazzo Ianigro)
LINGUA PARLATA	LE GIOVANI GENERAZIONI PARLANO L'ITALIANO; GLI ANZIANI IL DIALETTO

Scuola Primaria e Secondaria





Oratino

Estensione 18,0 chilometri quadrati

Altitudine 795 .

Abitanti 1.469

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE PLESSO DI ORATINO	
IMMIGRAZIONE	BENGALESI, ALGERINI, MAROCCHINI, LIBICI
LIVELLO CULTURALE ADULTI	SCUOLA MEDIA
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	MOLTI GIOVANI LAUREATI
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	NESSUNA
ATTIVITA' PRODUTTIVE	SETTORI: PRIMARIO E TERZIARIO
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	PULLMAN DI LINEA
SCUOLE FUNZIONANTI	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA
RISORSE CULTURALI	ASSOCIAZIONE CULTURALE "ARTURO GIOVANNITTI" PROLOCO ORATINESE SALA MULTIMEDIALE
RISORSE SPORTIVE	ATLETICA LEGGERA GS ORATINO ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA UNIONE SPORTIVA ORATINO ASSOCIAZIONE PER LA PESCA CICLISMO
SERVIZI SOCIALI	GUARDIA MEDICA FARMACIA UFFICIO POSTALE MENZA PER ANZIANI
PATRIMONIO ARTISTICO	CHIESA DE LORETO CON OPERE DI CIRIACO BRUNETTI CHIESA MADRE SANTA MARIA DELL'ASSUNTA CON STENSORIO ANTICO DEL 1600
LINGUA PARLATA	DIALETTO, IN PREVALENZA ITALIANO

Scuole dell'Infanzia e Primaria





PETRELLA TIFERNINA

Estensione Territoriale 26,52 Km²

Altitudine 651 M.S.L.M.

Abitanti 1205

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE PLESSO DI PETRELLA TIFERNINA	
IMMIGRAZIONE	PAESE MULTIETNICO: PRESENZA DI MAROCCHINI, RUMENI, UCRAINI.
LIVELLO CULTURALE ADULTI	MEDIO
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	MEDIO-ALTO
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	MEDIO
ATTIVITA' PRODUTTIVE	ARTIGIANATO-ATTIVITÀ COMMERCIALI-AGRICOLTURA-AGRICOLTURA BIOLOGICA: MIELE E DERIVATI; CEREALI E FARINE; FRUTTA.
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	DISTANZA DA CAMPOBASSO: 20 KM. RAGGIUNGIBILE CON AUTOBUS E MEZZI PRIVATI.
SCUOLE FUNZIONANTI	INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO.
RISORSE CULTURALI	PRO LOCO-"MYSTERIA TEMPLI"-CORSO DI MUSICA-ASSOCIAZIONE FOTOGRAFICA "PETRELLA CLICK".
RISORSE SPORTIVE	A.S.D. POLISPORTIVA PETRELLA-U.S.D. MONTAGANO/PETRELLA (CALCIO)-CORSO DI KICK BOXING (BAMBINI E ADULTI)-TENNIS TAVOLO- CORSO DI DANZA- CORSI DI PILATES.
SERVIZI SOCIALI	"RESIDENZA PROTETTA GIOVANNI PAOLO II"-ASS. "AUSER"-ASS. "C.V.A.S."-"PUNTO SENSIBILE" (UFFICIO DI CITTADINANZA)-ASSOCIAZIONE NAZIONALE C.F.S.-GRUPPO CARITAS-ORATORIO.
PATRIMONIO ARTISTICO	CHIESA SAN GIORGIO MARTIRE-CAPPELLA MADONNA DEL CARMINE-SALA MUSEALE- PALAZZO GIRARDI.
LINGUA PARLATA	ITALIANO-DIALETTO PETRELLESE



Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria





RIPALIMOSANI

Estensione territoriale 33,83 kmq
 Altitudine 640 m S.L.M
 Abitanti 3119



Scuola Dell'Infanzia



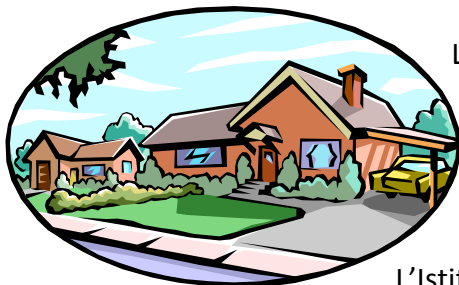
Scuole Primaria e Secondaria

CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE		PLESSO DI RIPALIMOSANI
IMMIGRAZIONE	TRA GLI IMMIGRATI MAGGIORMENTE PRESENTI NEL COMUNE DI RIPALIMOSANI CI SONO: BRASILIANI, MOLDAVI, ARGENTINI, TURCHI, SERBI, COLOMBIANI, CUBANI, FILIPPINI, BELGI, CROATI, ROMENI, NIGERIANI, AFGHANI, INDIANI, AUSTRALIANI, POLACCHI.	
LIVELLO CULTURALE ADULTI	DAI 50 IN SU LICENZA ELEMENTARE O SCUOLA MEDIA DAI 50 IN GIU' DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	
LIVELLO CULTURALE GIOVANI	DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA I II GRADO LAUREA	
POSSIBILITA' OCCUPAZIONE	MEDIA	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	LE ATTIVITA' PREVALENTI SONO, NELL'ORDINE: COMMERCIO, MANIFATTURIERO, SERVIZI ALLE IMPRESE E COSTRUZIONI. PRESENTI, ANCHE, ATTIVITA' LEGATE AI TRASPORTI ED ALLE COMUNICAZIONI, AI SERVIZI PUBBLICI. INDUSTRIE ALIMENTARI	
COLLEGAMENTI CON CAPOLUOGO	MOLTO BUONI	
SCUOLE FUNZIONANTI	SCUOLA DELL'INFANZIA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
RISORSE CULTURALI	RIPA CLUB FRANC SOLLAZZO LABORATORIO CULT.LUCIGNOLO ASS CULT.MANU PER GLI IMMIGRATI/ ASS CULT MADONNA DELLA NEVE :PROTEZIONE CIVILE CIRCOLO RICREATIVI VARI GIORNALE LOCALE: IL GAZZETTINO FILODRAMMATICA RIPESE : ASS TEATRALE CIRCOLO MUSICALE MASCAGNI CORO POLIFONICO BIBLIOTCA COMUNALE PRO LOCO	
RISORSE SPORTIVE	A.P.D RIPALIMOSANI POLISPORTIVA MACCABI BASKET BOCCIOFILIA	
SERVIZI SOCIALI	3 AMBULATORI MEDICI - 1 FARMACIA CENTRO TERRITORIALE SERVIZI SOCIALI CASA DI RIPOSO CASA FAMIGLIA PINOCCHIO COMUNITA' ACCOGLIENZA MINORI	
PATRIMONIO ARTISTICO	CHIESA DI SANTA LUCIA CHIESA MADRE DELL'ASSUNTA CONVENTO SAN PIETRO CELESTINO CON TERZA COPIA DELLA SACRA SINDONE CROCE VIARIA 1562 CHIESA SANTA MARIA DELLA NEVE PALAZZO DUCALE	
LINGUA PARLATA	ITALIANO- DIALETTO RIPESE	

II PARTE: AREA DELLE SCELTE EDUCATIVE

LE FINALITÀ

➤ CONOSCENZA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO



La scuola nel suo rapporto dialettico con il territorio cerca di interpretare, sia la richiesta particolarmente sentita di una formazione aperta al nuovo e alla costruzione del futuro, sia il bisogno culturale di ristrutturazione di una identità comune o almeno largamente condivisa.

L'Istituto ritiene opportuno, in varie occasioni, consultare le famiglie, gli enti locali, le associazioni presenti sul territorio al fine di individuare le attività formative da mettere in atto e l'effettiva disponibilità a collaborare con la scuola.

Le famiglie, mentre si affidano all'operato degli insegnanti per le scelte didattiche e metodologiche, chiedono in forma esplicita la realizzazione di attività di ampliamento formativo, mirate alla qualificazione del tempo libero, quali l'avviamento alla pratica di uno o più sport, la fruizione e la realizzazione di spettacoli teatrali o musicali; accanto a queste richieste è frequente quella di curare l'alfabetizzazione informatica, una più approfondita conoscenza dell'inglese parlato e di programmare uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione di uno o più giorni.

La scuola auspica uno stretto rapporto con l'Ente Locale (le Amministrazioni Comunali di riferimento), sia per quanto riguarda i servizi di supporto offerti dai comuni (mensa per la scuola, trasporti per tutti i pendolari, messa a disposizione degli scuolabus per molte attività di orientamento formativo, di esplorazione del territorio, di uscite didattiche nell'ambito provinciale), sia per quanto riguarda l'attenzione con cui la scuola partecipa ad iniziative promosse dagli Enti Locali (Comuni, Provincia, Regione, Comunità Montana) e dalle associazioni presenti sul territorio.

Il rapporto con la società civile e con la realtà ambientale e produttiva, sempre coltivato dalla scuola con viva attenzione, attraversa tutti i gradi di scolarità presenti nell'Istituto Comprensivo, articolandosi in maniera diversa a seconda delle fasce di età e dei bisogni conoscitivi degli alunni: dai bambini della scuola dell'infanzia condotti in brevi visite guidate a conoscere zone significative del paese, agli alunni della scuola primaria e secondaria impegnati nell'acquisizione di conoscenze geografico/storico/scientifiche e nella ricostruzione delle memorie più significative del territorio di appartenenza.

La scuola coinvolge le famiglie, affinché assumano un ruolo primario e di responsabilità per essere costantemente presenti e compartecipi alla vita scolastica al fine di migliorarla. A tale scopo, in conformità all'art. 5 bis dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione al singolo segmento scolastico, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

➤ NUOVO UMANESIMO E CITTADINANZA DEMOCRATICA



Le proposte formative della scuola mettono al centro *“la persona”*. A ciascun alunno viene data la possibilità, attraverso un personale percorso educativo-didattico, di giungere ad uno sviluppo compiuto della personalità in ogni suo aspetto: intellettuale, emotivo, psicofisico, morale, spirituale.

Un obiettivo primario è quello di assicurare a tutti la migliore formazione possibile, sulla base delle capacità, delle inclinazioni e delle sensibilità personali, valorizzando le risorse specifiche di ognuno.

Le attività didattiche pongono l'attenzione sull'apprendimento, sulla costruzione attiva di conoscenze ed il protagonista di tale processo non è altri che l'alunno con le sue domande cognitive, esistenziali e sociali.

La nostra scuola (in ogni suo segmento) **fornisce** i possibili supporti per un apprendimento consapevole a tutti, in particolare a coloro che per motivi vari ne hanno maggiormente bisogno.

Ci si prefigge di favorire ed indurre motivazioni negli alunni, sollecitando l'attenzione mediante attività piacevoli e stimolanti, sostenendo l'impegno di ciascuno, stimolando curiosità, interrogativi e dubbi, valorizzando situazioni, per una sostanziale uguaglianza dei risultati.

Si mira ad insegnare ad apprendere, individuando problemi; formulando ipotesi; osservando e riflettendo; verificando e valutando gli esiti; fornendo gradualmente strumenti ed abilità di lavoro; favorendo e stimolando la creatività (pensiero divergente) e la comunicazione; organizzando ed applicando i contenuti disciplinari delle varie aree, come funzioni operative e strumenti formativi.

Nella convinzione che la *“persona”* non possa formarsi se non nell'intensità delle relazioni con gli altri, **si promuove** un clima sociale positivo, per formare e rafforzare sentimenti di appartenenza, solidarietà, valore delle norme della convivenza, attraverso dinamiche di gruppo ed attività di cooperazione, di attenzione e di rispetto delle diversità.

La nostra scuola offre esperienze significative ricche di relazioni, strutturate in base ai bisogni ed agli scopi condivisi; esperienze in cui gli alunni sono chiamati a condividere e ad assumersi personalmente delle responsabilità all'interno dei gruppi e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà sin dall'infanzia.

Obiettivo irrinunciabile è, dunque, quello di formare *“persone”* che siano in futuro capaci di realizzare una **“cittadinanza attiva”** piena e responsabile, di interagire tra loro in un'ottica migliorativa del proprio contesto di vita, di padroneggiare strumenti culturali adeguati, di conoscere e rispettare i valori sanciti nella **Costituzione della Repubblica Italiana**, di **esercitare**, in buona sostanza, **i diritti ed i doveri civili**.

III PARTE: AREA DELLE SCELTE DIDATTICHE

➤ PREMESSA

IL presente Piano dell'Offerta Formativa è coerente con gli obiettivi specifici di apprendimento ed educativi dei tre ordini di scuola, adeguati ai diversi contesti, alla domanda di formazione e di arricchimento delle famiglie, alle caratteristiche specifiche di ciascuno dei soggetti coinvolti nel processo di insegnamento-apprendimento, nell'ottica del **curricolo verticale**.

I PIANI DI LAVORO ANNUALI, progettati dai docenti, sono continuamente oggetto di analisi, di verifiche e di eventuali adattamenti nel corso degli **incontri di intersezione, di interclasse, di classe e di dipartimento disciplinare**, che si susseguono a scansione mensile, bimestrale e trimestrale.

➤ CURRICOLO VERTICALE

Il cuore didattico del Piano dell'Offerta Formativa è il **curricolo**: il complesso delle esperienze che una scuola intenzionalmente progetta e realizza per raggiungere delle mete formative.

La stesura del Curricolo Verticale è preceduta da un'attenta analisi del documento "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione" (D.M. n. 254 del 16 novembre 2012). A livello nazionale non viene richiesta una mera "applicazione" delle Indicazioni, certamente non coerente con il principio dell'autonomia responsabile, ma un dialogo aperto sul senso di fare scuola, sull'esigenza di innovare le pratiche didattiche, sulla gestione più efficace dei nuovi ambienti di apprendimento.

Il curricolo verticale della nostra scuola si propone di organizzare e descrivere l'intero percorso che uno studente compie, dalla scuola dell'Infanzia alla scuola Secondaria di I grado, caratterizzato da un progressivo passaggio dai **campi dell'esperienza** all'emergere e definirsi delle **aree disciplinari** e delle **singole discipline**, in una prospettiva che deve sempre tendere all'**unitarietà del sapere**. Il Curricolo Verticale è, dunque, un costante processo di adattamento delle programmazioni didattiche dei tre ordini di scuola in una situazione formativa concreta e unitaria, in cui si condividono FINALITA', OBIETTIVI e METODI.

Se si considerano **i traguardi in uscita di ciascun segmento scolastico**, la prima costruzione dell'identità, dell'autonomia e delle competenze, che caratterizza la scuola dell'infanzia, è poi ripresa dalla scuola primaria, che pone le basi per un esercizio consapevole delle capacità cognitive e sociali, mentre nella scuola secondaria di primo grado le discipline di studio e le attività didattiche sono anche elementi di specificazione e di orientamento per la costruzione delle capacità di scelta e di decisione, basate su una migliorata conoscenza di sé.

SCUOLA DELL'INFANZIA	CAMPI D'ESPERIENZA				
	I discorsi e le parole	La conoscenza del mondo	Il sé e l'altro	Il corpo e il movimento	Immagini, suoni e colori
					
SCUOLA PRIMARIA	AMBITI DISCIPLINARI				
	Italiano Inglese	Matematica Scienze Tecnologia	Storia Geografia Cittadinanza Religione	Educazione fisica	Arte e immagine Musica
					
SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO	DISCIPLINE				
	Italiano Inglese 2^lingua	Matematica Scienze Tecnologia	Storia Geografia Cittadinanza Religione	Educazione fisica	Arte e immagine Musica

➤ **SVILUPPO E TRAGUARDI DEGLI APPRENDIMENTI**

1. Scuola dell'Infanzia. Il bambino, attraverso i campi di esperienza:

- Instaura una positiva e attiva relazione nel gruppo, imparando a rispettare le prime regole di vita sociale ed i punti di vista diversi; gioca e lavora in modo costruttivo con gli altri bambini.
- Raggiunge una buona autonomia personale; acquisisce consapevolezza del sé corporeo; esercita le potenzialità sensoriali, conoscitive, relazionali, ritmiche ed espressive del corpo.
- Acquisisce fiducia nelle proprie capacità comunicative ed espressive; esplora i materiali e li utilizza in modo creativo; sperimenta le diverse forme artistiche e multimediali per comunicare ed esprimersi attraverso di esse.
- Sviluppa la padronanza d'uso della lingua italiana, gradualmente arricchisce e precisa il proprio lessico; utilizza il linguaggio verbale per esprimere emozioni, domande, ragionamenti, pensieri e lo differenzia adeguandolo alle diverse attività.
- Acquisisce capacità di osservazione, di orientamento, di raggruppamento, di ordinamento, di quantificazione di fatti ed elementi della realtà; sviluppa interessi, atteggiamenti, prime abilità di tipo scientifico; impara a decodificare in maniera personale i contenuti dei messaggi considerati.

2. Scuola Primaria. L'alunno, attraverso le aree disciplinari:

- Partecipa a scambi comunicativi con un lessico appropriato alla situazione; legge, comprende e produce testi di tipo diverso; riflette sul lessico e sulle varie parti del discorso; stabilisce relazioni tra gli elementi linguistici comunicativi e culturali appartenenti alla lingua materna ed alla lingua straniera. Esplora, discrimina ed elabora eventi sonori con la voce, il corpo e gli strumenti, compresi quelli informatici; osserva, descrive, legge, produce immagini in modo creativo; conosce, apprezza e rispetta i principali beni artistici e culturali presenti nel proprio territorio. Padroneggia gli schemi motori e posturali, comunica con il corpo i propri stati d'animo, comprende e rispetta le regole all'interno delle occasioni di gioco e di sport.
- Ricerca elementi significativi del passato del proprio ambiente; conosce gli aspetti principali della Preistoria, della Protostoria e della Storia; all'interno delle società antiche studiate individua le relazioni tra le attività umane e i contesti spaziali; si orienta nello spazio circostante e sulle carte geografiche, si rende conto della interdipendenza della dimensione fisica ed umana dello spazio; conosce gli elementi caratterizzanti un paesaggio italiano e non; ricava informazioni da fonti diverse geografiche e storiche.
- Utilizza le capacità operative, progettuali e manuali in contesti di esperienza- conoscenza per un approccio scientifico ai fenomeni; formula ipotesi e previsioni, osserva, registra, classifica, schematizza, identifica relazioni spazio/temporali, prospetta soluzioni, rappresenta anche graficamente i risultati. Padroneggia il calcolo scritto e mentale con i numeri naturali; percepisce, rappresenta, descrive e classifica in base a caratteristiche geometriche, forme che si trovano nell'ambiente; affronta i problemi in vari ambiti di esperienza con strategie diverse; utilizza e legge rappresentazioni di dati adeguate;

riconosce situazioni di incertezza. È in grado di usare le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per sviluppare il proprio lavoro in più discipline, per presentarne i risultati e per potenziare le proprie capacità comunicative.

3. Scuola Secondaria di Primo Grado. Lo studente, attraverso le aree disciplinari:

- Rafforza e consolida le abilità, le conoscenze e le competenze di base.
- Utilizza modalità apprenditive motivanti e ricche di senso, elaborando un metodo di studio efficace.
- Usa in modo efficace la comunicazione orale e scritta in diverse situazioni ed elabora opinioni in ambiti culturali e sociali nel rispetto di quelle altrui; ricerca e raccoglie dati da testi scritti, elabora informazioni, anche con supporti informatici; legge con interesse vari testi letterari, produce ipertesti con l'accostamento di linguaggi verbali e non; esprime per iscritto stati d'animo, opinioni e rielabora esperienze in modo efficace, anche nella prima e nella seconda lingua straniera comunitaria. Esegue ed interpreta brani musicali e vocali di genere e culture diversi; realizza messaggi musicali, dando significato alle proprie esperienze, integrandole con altri saperi ed altre pratiche artistiche. Padroneggia gli elementi della grammatica del linguaggio visuale, che applica in modo creativo per realizzare elaborati; legge e comprende immagini statiche e in movimento, le opere d'arte più significative del passato e del presente. Utilizza gli aspetti comunicativi/relazionali del linguaggio motorio/corporeo; si integra nel gruppo rispettando le regole; sperimenta i corretti valori dello sport e si impegna per il bene comune.
- Conosce i processi fondamentali della storia Italiana ed europea (medievale, moderna, contemporanea) ed i processi fondamentali della storia mondiale dalla civilizzazione neolitica, alla rivoluzione industriale alla globalizzazione. Osserva, legge, analizza sistemi territoriali vicini e lontani; utilizza opportunamente concetti e rappresentazioni geografici di vario tipo; localizza elementi fisici ed antropici dell'Europa e del Mondo; riconosce nel paesaggio gli elementi significativi da tutelare e valorizzare come patrimonio culturale e naturale.
- Assume un atteggiamento positivo nei confronti della matematica ed è consapevole del fatto che gli strumenti matematici sono utili in molte situazioni per operare nella realtà; riconosce e risolve problemi di vario genere, traducendoli in termini matematici, mantenendo il controllo sia del procedimento risolutivo, sia dei risultati. Padroneggia le tecniche di sperimentazione, di raccolta e di analisi dei dati, sia in situazione di osservazione e di monitoraggio, sia in situazioni controllate di laboratorio; riflette sul percorso di esperienza e di apprendimento compiuto, sulle competenze in via di acquisizione, sulle strategie messe in atto, sulle scelte effettuate e su quelle da compiere. Organizza le conoscenze e le abilità, anche attraverso tecnologie informatiche, con cui è in grado di supportare il proprio lavoro e di presentare i risultati raggiunti.

N.B. Gli schemi seguenti sintetizzano quanto già scritto in forma discorsiva

**SCUOLA DELL'INFANZIA:
I CAMPI DI ESPERIENZA E
I TRAGUARDI IN USCITA**

**IL SÉ E L'ALTRO
IL BAMBINO**

Instaura una positiva e attiva relazione nel gruppo, imparando a rispettare le prime regole di vita sociale ed i punti di vista diversi; gioca e lavora in modo costruttivo con gli altri bambini.

**I DISCORSI E LE PAROLE
IL BAMBINO**

Sviluppa la padronanza d'uso della lingua italiana, gradualmente arricchisce e precisa il proprio lessico; utilizza il linguaggio verbale per esprimere emozioni, domande, ragionamenti, pensieri e lo differenzia adeguandolo alle diverse attività.

**IL CORPO IN MOVIMENTO
IL BAMBINO**

Raggiunge una buona autonomia personale; acquisisce consapevolezza del sé corporeo; esercita le potenzialità sensoriali, conoscitive, relazionali, ritmiche ed espressive del corpo.

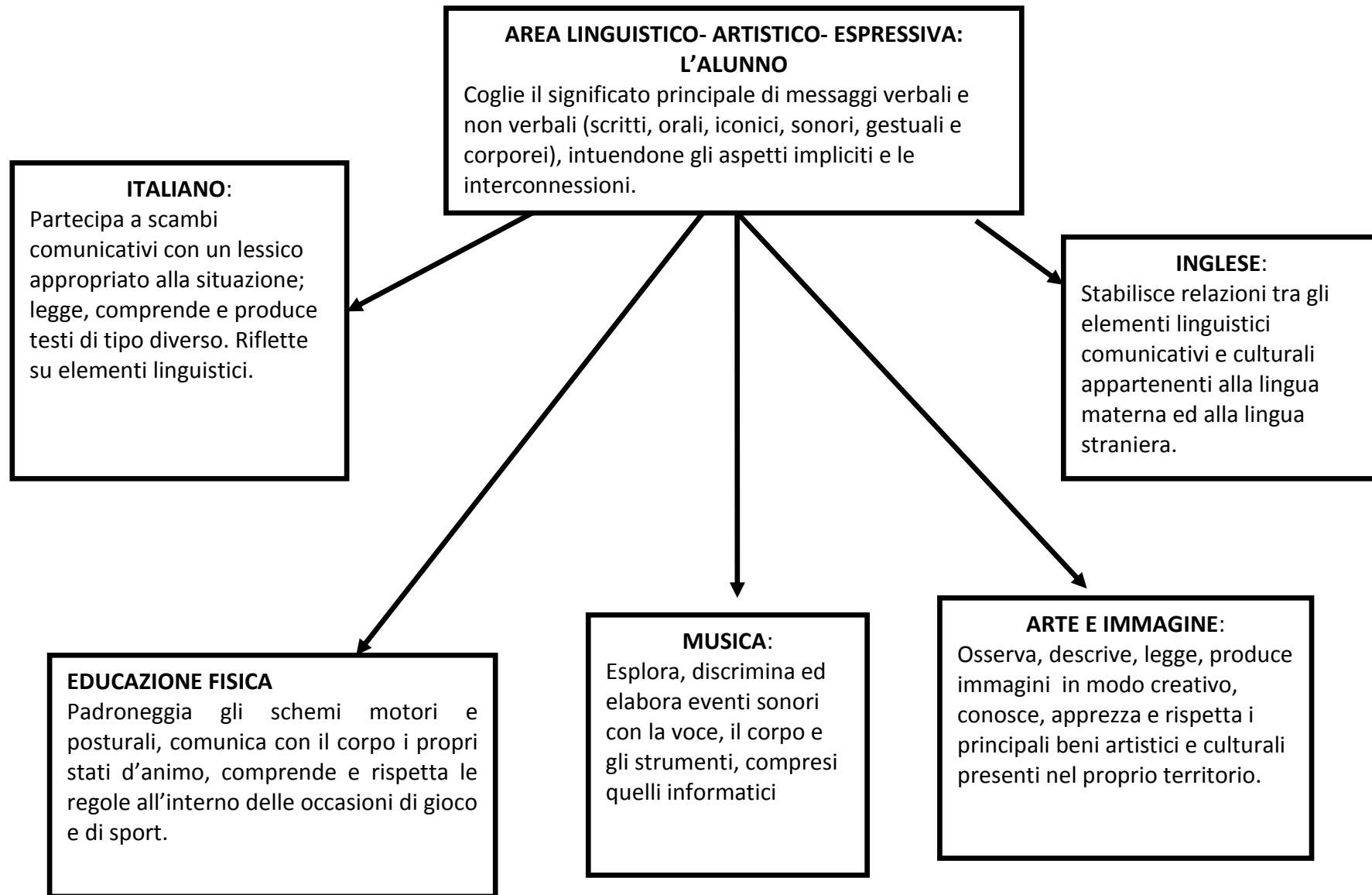
**LINGUAGGI- CREATIVITÀ- ESPRESSIONE
IL BAMBINO**

Acquisisce fiducia nelle proprie capacità comunicative ed espressive; esplora i materiali e li utilizza in modo creativo; sperimenta le diverse forme artistiche e multimediali per comunicare ed esprimersi attraverso di esse.

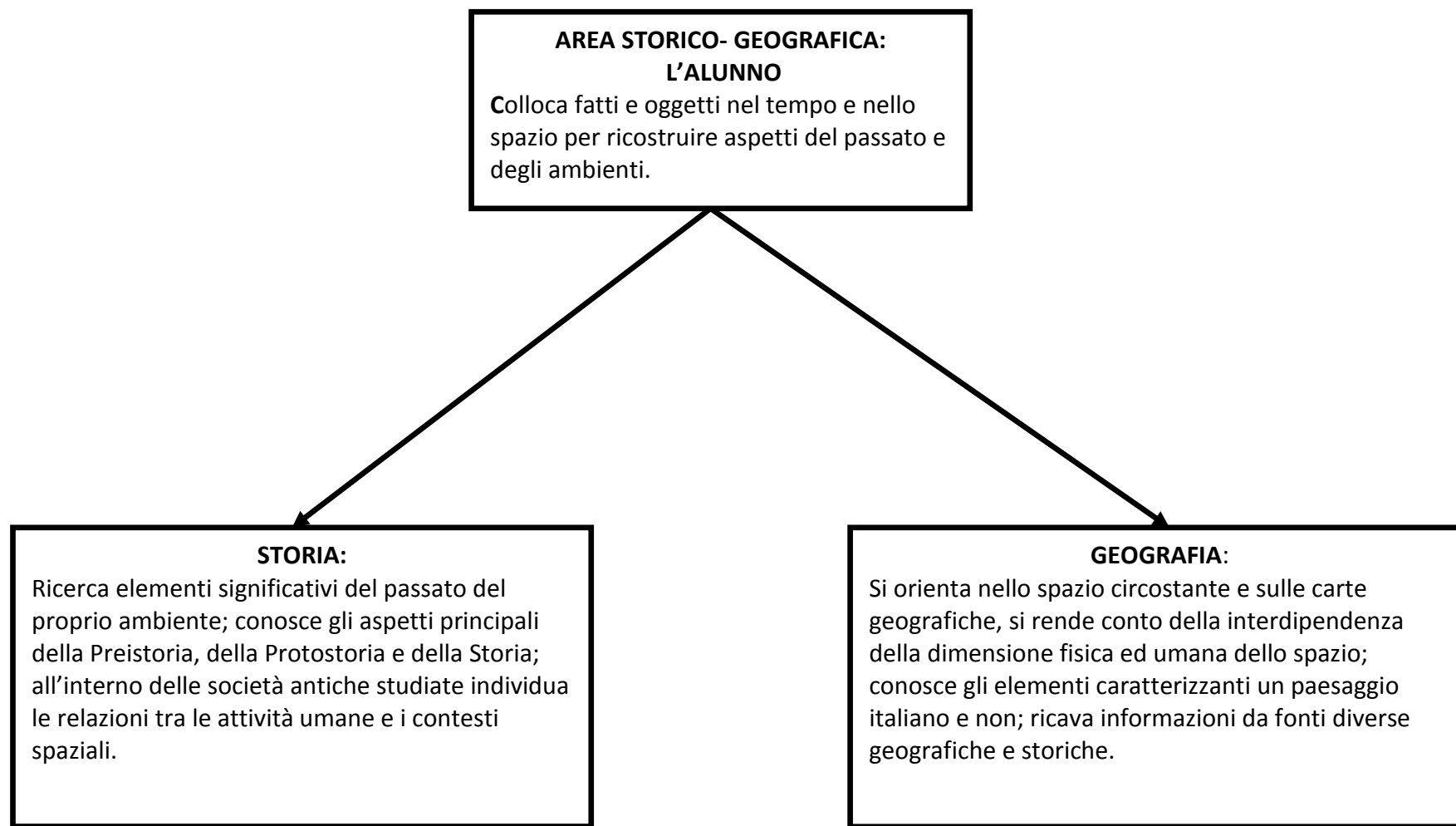
**LA CONOSCENZA DEL MONDO
IL BAMBINO**

Acquisisce capacità di osservazione, di orientamento, di raggruppamento, di ordinamento, di quantificazione di fatti ed elementi della realtà; sviluppa interessi, atteggiamenti, prime abilità di tipo scientifico; impara a decodificare in maniera personale i contenuti dei messaggi considerati.

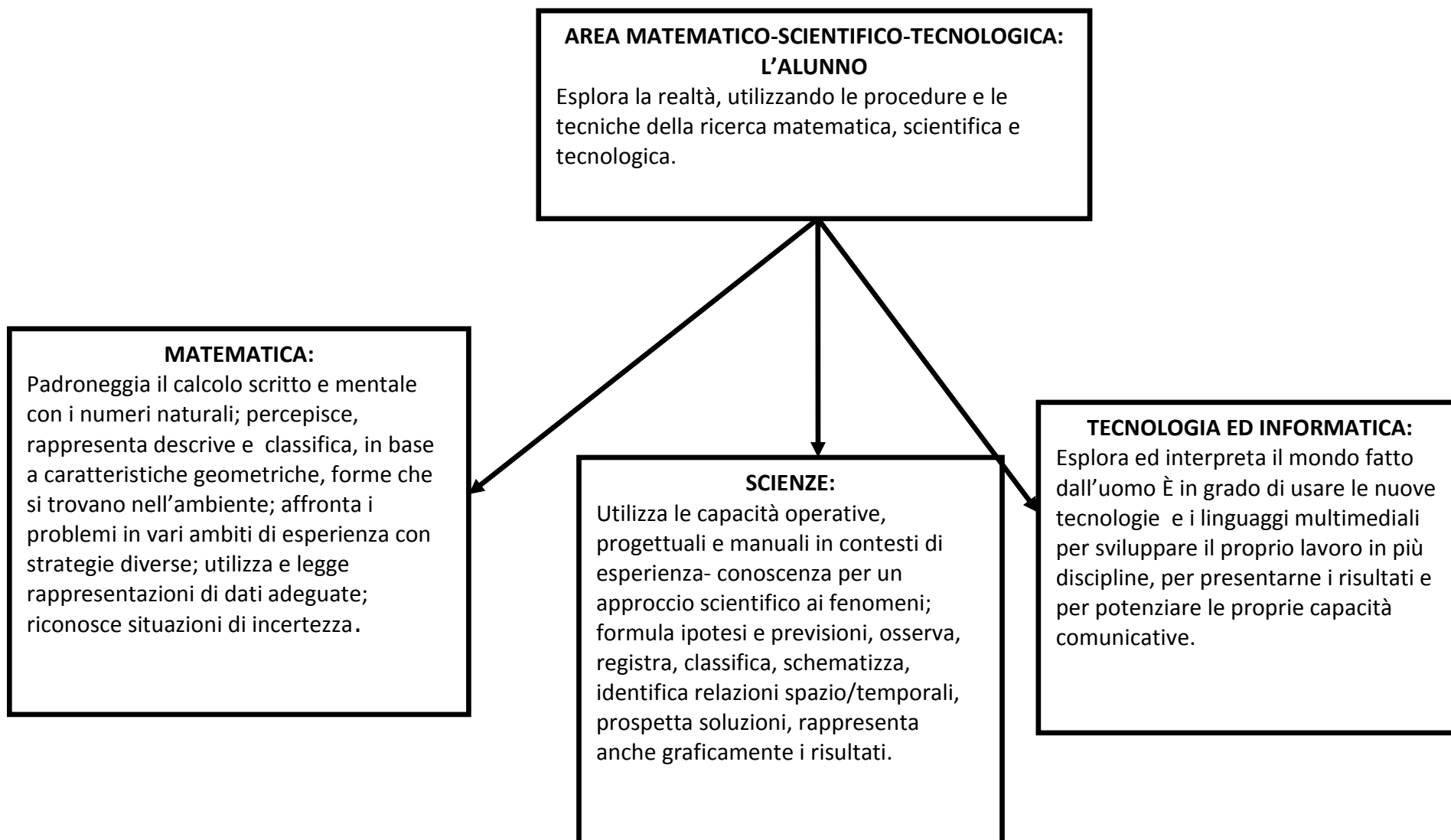
SCUOLA PRIMARIA



TAV. I

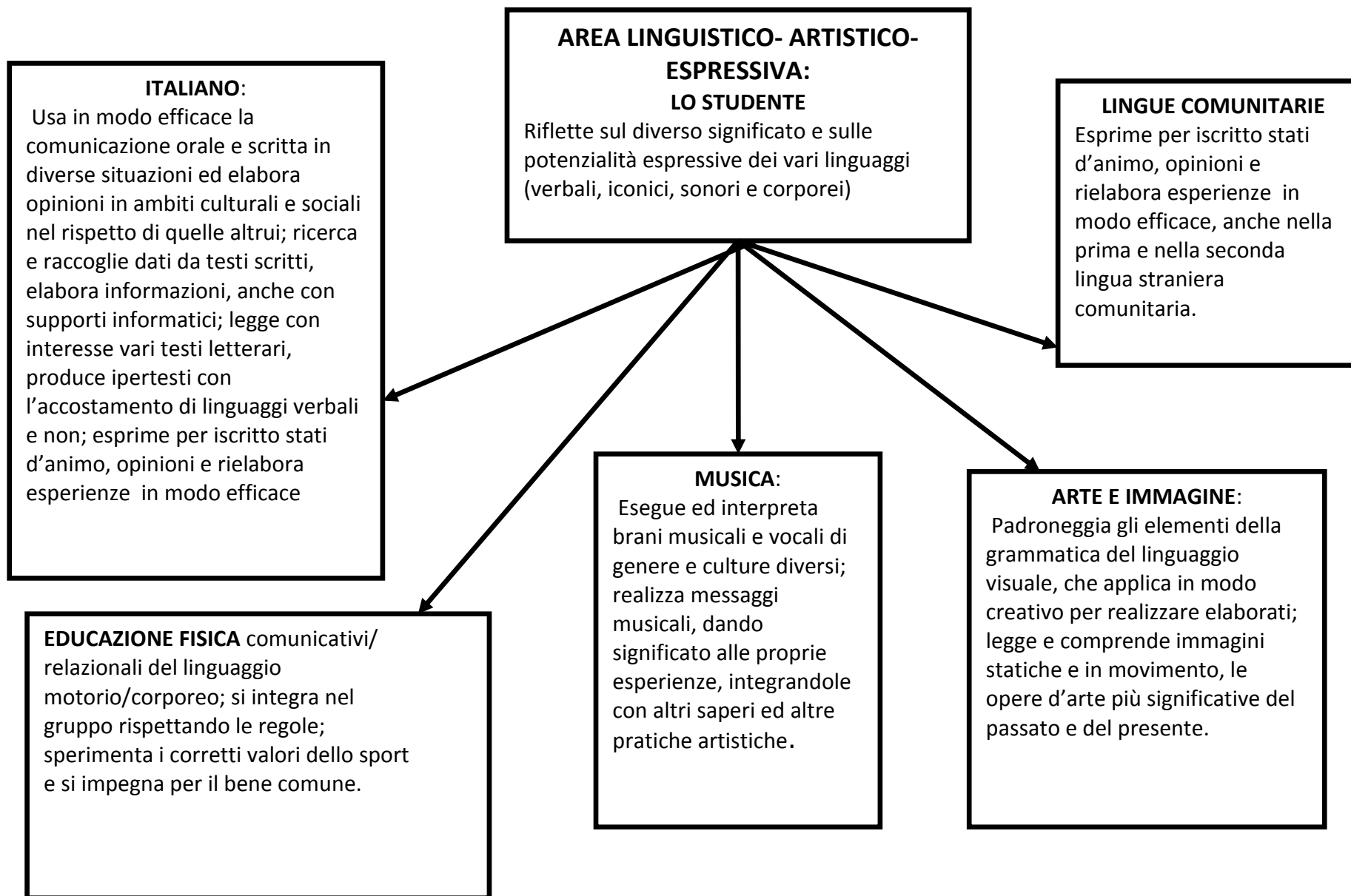


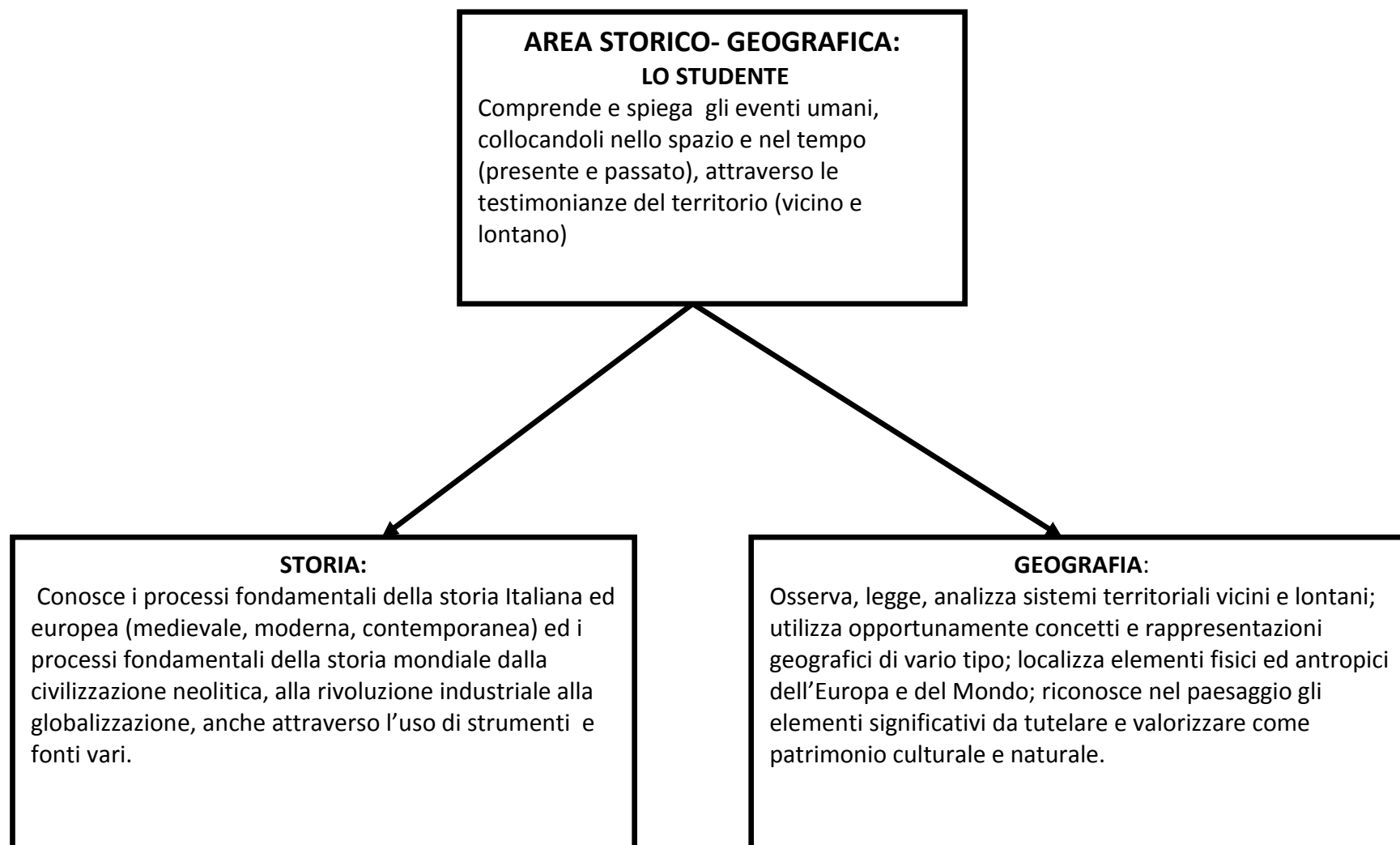
TAV. II



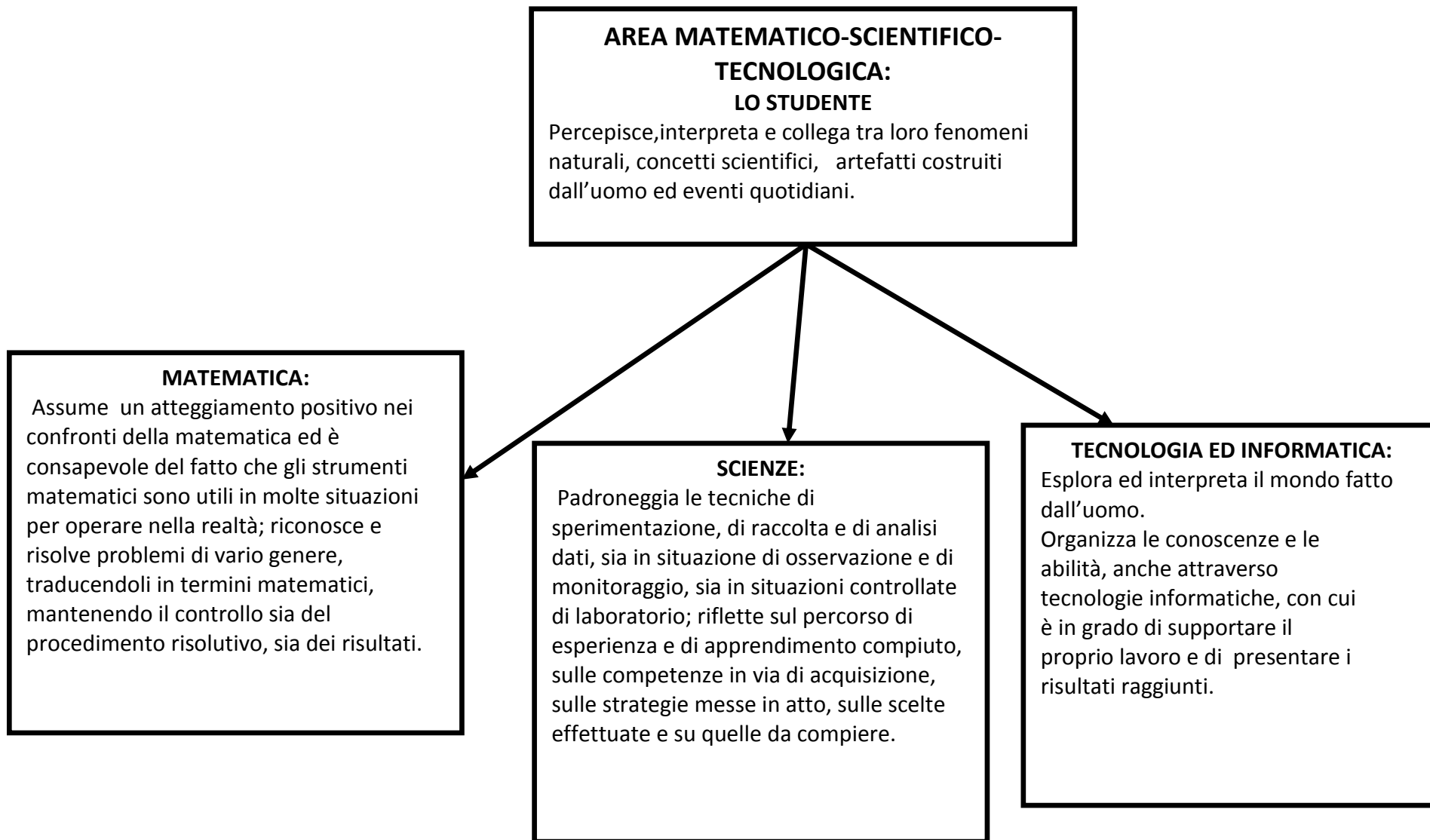
TAV. III

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO





TAV. V



TAV.

➤ **INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

L'Istituto Comprensivo ha posto tra le sue priorità l'integrazione degli alunni diversamente abili, attraverso un processo educativo che renda effettivo il diritto allo studio delle persone disabili, tramite piani educativi individualizzati calibrati sulle esigenze/bisogni degli alunni e che si avvalgono dell'ausilio delle nuove tecnologie.

L'accoglienza e i percorsi educativi degli alunni diversamente abili sono realizzati tenendo in considerazione i principi stabiliti dalla legislazione vigente, in particolare la Legge 104 del 1992, in base alla quale si deve garantire "il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e di autonomia della persona handicappata e promuoverne la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società". L'art. 12 della Legge 104, *Diritto all'educazione e all'istruzione*, stabilisce che "l'integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona handicappata nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione" e che "l'esercizio del diritto all'educazione e all'istruzione non può essere impedito da difficoltà d'apprendimento né da altre difficoltà derivanti dalle disabilità connesse all'handicap".

Le **finalità generali** sono:

- favorire l'integrazione dell'alunno disabile all'interno della classe e della scuola, mostrando di tener presenti gli specifici bisogni e le necessità manifestate nell'interazione con i coetanei e con i docenti.
- consentire all'alunno disabile una maggiore partecipazione all'attività didattica della classe, aumentandone il coinvolgimento, il grado di autostima e la motivazione personale.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi trasversali connotano in senso formativo e educativo il percorso d'apprendimento e pongono in primo piano una serie di conquiste importanti per tutti gli alunni, ma in particolar modo per chi non è dotato di tutti gli strumenti di cui avrebbe bisogno per crescere e per comunicare con gli altri:

- migliorare le capacità e i tempi di attenzione e di concentrazione;
- acquisire e consolidare la capacità di interagire con gli altri in modo articolato e positivo;
- acquisire e consolidare la capacità di lavorare in gruppo;
- conoscere linguaggi diversi;
- sviluppare l'autonomia e la motivazione;
- sviluppare le capacità di autocontrollo e di modulazione delle emozioni;
- acquisire maggiore fiducia nelle proprie capacità e in se stessi (autostima)

Gli obiettivi formativi individuati come fondamentali ai fini di un'effettiva integrazione sono:

- Capacità di ascoltare e di comprendere.
- Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite.
- Capacità di riconoscere l'errore.
- Capacità di risolvere problemi quotidiani (anche elementari).

Nella valutazione degli alunni da parte degli insegnanti è indicato, sulla base del piano educativo individualizzato, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici e quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

Nella scuola dell'obbligo la valutazione deve essere finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno e deve essere effettuata in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Gli insegnanti stabiliscono obiettivi educativi, cognitivi e comportamentali tenendo presenti le difficoltà manifestate e calibrando le richieste in relazione ai singoli alunni e alle specifiche patologie.

➤ **D.S.A.(disturbi specifici di apprendimento)**

La legge 8 ottobre 2010 n. 170 garantisce agli alunni, con segnalazione diagnostica di DSA, l'adozione di una didattica personalizzata e la possibilità di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi anche in sede di verifica e di valutazione e nel corso di tutti i cicli dell'istruzione.

Data l'importanza della materia è perciò indispensabile che l'iter per l'individuazione e la gestione dei casi, nonché per l'informazione e la collaborazione con le famiglie, divenga prassi condivisa dall'intero corpo docente. All'inizio di ogni anno scolastico sarà istituita una commissione DSA formata dal referente DSA, dai collaboratori del Dirigente Scolastico, dai coordinatori di plesso, dagli insegnanti di sostegno dell'istituto e da almeno un insegnante di classe in cui è inserito l'alunno con DSA.

In tale contesto l'Istituto ha provveduto all'individuazione di un docente referente DSA (ins. Voria Maria Teresa) e ha elaborato un **"Protocollo di accoglienza e inclusione"**.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

"Un diamante grezzo assomiglia ad un ciottolo qualsiasi, e nessuno lo degnerebbe di uno sguardo. E' l'abilità del tagliatore di diamanti che svela la bellezza che giace nascosta nelle pietre."

Il documento denominato **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE** è una guida d'informazione riguardante l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con **Bisogni Educativi Speciali** all'interno dell'Istituto Comprensivo "D. Alighieri". Nell'area dei Bisogni Educativi Speciali sono comprese tre grandi sotto-categorie: quella della disabilità certificata, quella dei Disturbi Evolutivi Specifici e quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale. Per "Disturbi Evolutivi Specifici" si intende, oltre i Disturbi Specifici dell'Apprendimento, anche i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività, mentre il funzionamento intellettivo limite può essere considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico. Le molteplici situazioni individuali degli allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare le conoscenze, i personali ritmi e stili di apprendimento rendono necessario elaborare un percorso individualizzato e personalizzato con l'adozione di una didattica inclusiva più che una didattica speciale. L'intento è quello di avere una conoscenza il più approfondita possibile di ogni singolo alunno, della sua storia scolastica e familiare, del contesto in cui vive, per poter attivare sin da subito delle strategie didattiche efficaci evitando tempi di indagine eccessivamente lunghi, fraintendimenti, equivoci e valutazioni superficiali. Lo sguardo sarà focalizzato sui punti di forza, sulle potenzialità in base alle quali progettare cammini di lavoro come il Piano Educativo Individualizzato (per gli alunni con disabilità certificata) e il Piano Didattico Personalizzato (per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento).

L'adozione del Protocollo di Accoglienza e Inclusione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella **Legge n.104/92** e successivi decreti applicativi, nella normativa sugli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento, **Legge 170/2010**, e nella **Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012** per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Il Protocollo, deliberato dal Collegio dei Docenti e annesso al POF, è un documento che:

- contiene principi, criteri e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni;
- definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituto;
- elabora tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, inclusione, orientamento;
- favorisce l'identificazione precoce e la presa in carico dell'alunno;
- definisce pratiche condivise tra tutto il personale del nostro Istituto;
- promuove le iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali.

GRUPPO DI LAVORO PER L' INCLUSIONE (GLI)

Per perseguire la politica per l'inclusione, la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 stabilisce che i compiti del Gruppo di lavoro e di studio d'Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. Tale Gruppo di lavoro assume la denominazione di **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)** e svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi attivati;

- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e le metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).
- collabora con altre scuole del territorio e fa circolare esperienze;
- fornisce ai docenti informazioni e indicazioni in merito ai corsi di formazione e aggiornamento;
- costituisce l'interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema.

Per l'anno scolastico 2014-2015, il GLI dell'Istituto Comprensivo "D. Alighieri", coordinato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Marina Crema, è costituito da docenti dei tre ordini di scuola: Ciarlariello Maria, Colalillo Flavia, De Marco Rosetta, Donzelli Desiderata, Griguoli Monica, Mariani Tiziano, Romano Cristina, Rossi Gigliola, Schiavone Maria Concetta, Settanni Antonella, Tomarro Paola e Voria Maria Teresa.

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione potrà avvalersi della consulenza di esperti esterni a seconda delle necessità.

ALUNNI CON DISABILITA'

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella legge quadro 104/1992, la comunità scolastica dell' Istituto Comprensivo "D. Alighieri" persegue l'obiettivo di promuovere, nell'ottica dell'inclusione, l'integrazione scolastica, oltre che sociale, degli alunni con disabilità. Il raggiungimento di tale obiettivo passa attraverso l' interazione con la famiglia e il territorio, volta a tutelare sia il diritto all'istruzione che il successo formativo degli alunni disabili. Gli alunni con disabilità hanno bisogni educativi speciali che devono trovare risposta in una scuola che rende significativa ogni singola presenza. Per la persona con bisogni educativi speciali integrazione significa essere presente:

- dal punto di vista relazionale, essere accolto, avere amicizie, avere un ruolo;
- dal punto di vista cognitivo, imparare nuove cose, a pensare, a risolvere problemi;
- dal punto di vista psicologico, crescere nell'autostima, nell'identità, nell'espressione delle emozioni.

L'Istituto Comprensivo "D. Alighieri", consapevole dell'importanza dell'accoglienza e dell'inclusione della diversità, concretizza il proprio impegno nella progettazione di interventi formativi volti alla socializzazione, all'acquisizione di autonomia rispetto alla gestione di sé e al miglioramento della sfera cognitiva secondo le potenzialità proprie di ciascuno, per uno sviluppo integrale della persona, che va oltre la scuola, per diventare progetto di vita che si proietta in archi temporali più ampi.

Finalità dell'integrazione

- Favorire un clima sociale positivo nell'ambiente scolastico, per promuovere un sereno inserimento degli alunni, lo sviluppo e il potenziamento della motivazione verso le attività e i percorsi proposti;
- Stimolare le abilità sociali degli alunni dell'intero gruppo classe;
- Sviluppare abilità motorie, cognitive, socio-relazionali e affettive;
- Favorire l'acquisizione dell'identità e del ruolo proprio e altrui e la comprensione del valore di ogni persona come portatrice di diritti all'interno della comunità;

- Potenziare le capacità di ciascuno e valorizzare abilità già acquisite attraverso attività individualizzate, di coppia e di gruppo;
- Favorire l'autonomia personale;
- Favorire positivamente il passaggio nei vari ordini di scuola;
- Consolidare la cultura dell'integrazione e della solidarietà concreta e fattiva nella scuola attraverso la collaborazione degli insegnanti curricolari, di sostegno e degli operatori scolastici.

Gli interventi dell'insegnante di sostegno e dei docenti si articoleranno in una triplice modalità:

- Intervento nel gruppo classe/sezione;
- Intervento con inserimento dell'alunno con disabilità in sottogruppi funzionali;
- Intervento specifico individuale anche all'esterno della classe.

La presenza dell'insegnante di sostegno costituisce uno dei cardini dell'integrazione come risorsa umana e professionale che garantisce un apporto di competenze spendibili per l'insegnamento individualizzato, la personalizzazione dei percorsi e delle relazioni educative.

ORGANIZZAZIONE A LIVELLO D'ISTITUTO

Dirigente Scolastico

Competenze:

- è responsabile dell'organizzazione, dell'integrazione degli alunni con disabilità e della vigilanza sull'attuazione di quanto deciso nel PEI;
- individua risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione;
- forma le classi;
- assegna i docenti di sostegno alle classi;
- ha rapporti con gli enti coinvolti e con le famiglie;
- costituisce e coordina il GLI;
- promuove attività di aggiornamento e formazione.

Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

Le competenze assegnate al Gruppo di Lavoro per l'Handicap di Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES per cui il GLHI vede trasformare il proprio acronimo in GLI. Il principio di riferimento resta quello previsto dall'art. 15 comma 2 della legge 104/92 per il quale in ogni scuola si costituisce un gruppo di lavoro con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo.

Collegio dei Docenti

Nel procedere all'approvazione del POF e del Protocollo di Accoglienza e Inclusione d'Istituto, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

Docente di sostegno

Competenze:

- compila, in collaborazione con i docenti e con le figure esterne partecipanti al progetto di vita dell'alunno, i documenti specifici relativi al disabile: il **Piano Educativo Individualizzato** e il **Profilo Dinamico Funzionale**;
- programma e realizza, in determinati momenti del lavoro scolastico, forme specifiche di intervento;

- partecipa pienamente alla vita della classe in cui opera;
- gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di un'immagine dell'alunno che ne comprende le difficoltà, ma soprattutto le potenzialità e le risorse.

Consiglio di classe, di sezione e team docenti

Competenze:

- prende visione, affiancato e supportato dall'insegnante di sostegno, della DF, del PDF e del PEI riguardanti l'anno scolastico precedente;
- definisce il PDF e il PEI dell'alunno;
- progetta e verifica il PEI;
- ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni.

Famiglia

Competenze:

- partecipa alla stesura del PDF e lo sottoscrive;
- sottoscrive il PEI e collabora alla sua realizzazione;
- mantiene i contatti con gli specialisti che seguono l'alunno.

Rapporti con la famiglia e con l'ASREM

Durante l'anno scolastico sono previsti regolari incontri con le famiglie, che possono essere intensificati per esigenza di una delle parti, insegnanti o famiglie. Inoltre, come attività programmate annualmente oppure semplicemente in funzione di necessità temporanee, hanno luogo momenti informativi e/o di aggiornamento con l'equipe dell' ASREM.

Accoglienza

L'insegnante di sostegno e tutti i docenti coinvolti prendono in visione in segreteria della documentazione disponibile dell'alunno: certificazione e diagnosi funzionale; prima dell'inizio dell'anno scolastico o in tempi immediatamente successivi, incontrano la famiglia per uno scambio di informazioni su deficit, punti di forza e di debolezza dell'alunno. Se già prodotti, vengono visionati la Diagnosi Funzionale, il Profilo Dinamico Funzionale e il Piano Educativo Individualizzato degli anni precedenti. Diversamente, i docenti che intervengono nel processo di integrazione richiedono un incontro scuola/ASREM/famiglia per compilare PDF e PEI che vanno sottoscritti da tutte le parti coinvolte. Tutta la documentazione, prodotta e raccolta nel corso dell'intero anno scolastico, va consegnata in segreteria e conservata nel fascicolo personale dell'alunno.

STRUMENTI OPERATIVI

- La **certificazione di disabilità** è il presupposto per l'attribuzione all'alunno con disabilità delle misure di sostegno e di integrazione. Il Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/02/2006 n. 185 all'art.1 individua per la certificazione un "organismo collegiale" appartenente al Servizio Sanitario Nazionale.
- La **Diagnosi Funzionale**, redatta da medici specialisti dell'Asl, descrive la condizione del disabile nei vari aspetti della sua personalità; la diagnosi funzionale deve essere realizzata secondo le classificazioni internazionali dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OSM) e deve indicare l'eventuale particolare gravità della patologia.

- Il **Profilo Dinamico Funzionale** è successivo alla diagnosi funzionale; è redatto dall'unità multidisciplinare, dai docenti curricolari e dagli insegnanti specializzati della scuola, con la collaborazione dei familiari dell'alunno.
- Il **Piano Educativo Individualizzato** è sempre predisposto dal gruppo di lavoro per l'integrazione e rappresenta il vero percorso di lavoro strutturato per garantire l'effettiva integrazione e l'effettivo sviluppo del soggetto con disabilità. E' il documento nel quale vengono descritti e integrati gli interventi predisposti per l'alunno, in un determinato periodo di tempo, costituisce il **progetto di vita** del disabile in età scolare e perciò comprende sia i criteri e gli interventi di carattere scolastico sia quelli di riabilitazione e socializzazione. Il PEI è redatto all'inizio di ogni anno scolastico (entro novembre), congiuntamente dagli operatori sanitari e dal personale insegnante curricolare e di sostegno, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno. E' verificato con frequenza trimestrale, per cui può essere modificato in caso di nuove o diverse esigenze.
- La **relazione finale** è redatta dall'insegnante di sostegno e dai docenti curricolari a fine anno scolastico. Contiene l'evoluzione dell'aspetto educativo-didattico rispetto alla situazione di partenza, le modalità di intervento di sostegno e i suggerimenti per la continuità.

VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni con disabilità avviene sempre in base al PEI ed è compito di tutti gli insegnanti. Tutti i docenti sono corresponsabili dell'attuazione del PEI ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa che non può essere delegata al solo insegnante di sostegno. Si rammenta che la valutazione deve essere riferita ai processi e non solo alla prestazione.

ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

IDENTIFICAZIONE PRECOCE DELLE DIFFICOLTÀ' COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA PRESA IN CARICO

La legge 170/2010 individua nella scuola il luogo primario nel quale attuare interventi di identificazione precoce delle difficoltà. Gli insegnanti devono approfondire i motivi per cui si manifestano differenze di apprendimento o di abilità che ostacolano la memorizzazione e l'apprendimento della lettura, della scrittura e del calcolo e di conseguenza mettere in atto attività di potenziamento e di recupero didattico mirato. Nell'eventualità che le difficoltà persistano, la scuola può invitare la famiglia a rivolgersi alla struttura specialistica per una valutazione più approfondita. La diagnosi di DSA deve essere effettuata nell'ambito dei trattamenti specialistici assicurati dal Servizio Sanitario Nazionale. Le Regioni nel cui territorio non sia possibile effettuare la diagnosi nell'ambito dei trattamenti specialistici erogati dal Servizio Sanitario Nazionale possono prevedere che la medesima diagnosi sia effettuata da specialisti o strutture accreditate. Dopo aver ottenuto la certificazione, la scuola la declina e la traduce in adeguati interventi didattici attraverso il Piano di studi personalizzato.

Per garantire il benessere del bambino o del ragazzo con DSA è fondamentale mettere in atto interventi e attività continuative svolte dai servizi sanitari, dalla scuola e dalla famiglia in quanto la gestione dei DSA necessita di una presa in carico riabilitativa, rieducativa ed educativa che garantisca un percorso individualizzato e che tenga conto dei punti di debolezza e di forza del bambino. La progettazione di un percorso per bambini o ragazzi con DSA deve essere condiviso dai genitori, dagli insegnanti e dagli operatori sanitari. La scuola è chiamata ad essere parte attiva della presa in carico degli alunni con DSA, infatti nelle Linee Guida si afferma che la competenza sui DSA non deve essere delegata a qualcuno dei docenti, ma deve scaturire da una partecipazione integrale del consiglio di classe. Risulta, infatti, indispensabile che sia l'intera comunità educante a possedere gli strumenti di conoscenza e competenza, affinché tutti siano corresponsabili del progetto formativo elaborato e realizzato per l'alunno con DSA. Particolare importanza riveste il rapporto con le famiglie degli alunni con DSA. Le famiglie necessitano di essere opportunamente guidate alla conoscenza del problema non solo in ordine ai possibili sviluppi dell'esperienza scolastica, ma anche informate con professionalità e costanza sulle strategie didattiche che di volta in volta la scuola progetta per un apprendimento quanto più possibile sereno e inclusivo. Per questo la scuola predispone incontri con le famiglie coinvolte affinché l'operato dei docenti risulti conosciuto e condiviso.

Docenti

1. Identificano i casi sospetti attraverso l'osservazione dei processi evolutivi, senza però procedere a screening.
2. Attuano interventi mirati di recupero informando la famiglia e chiedendo la sua collaborazione. Tali interventi debbono essere documentati.
3. Previo accordo con il Dirigente Scolastico, comunicano alla famiglia la persistenza delle difficoltà e la invitano a richiedere una valutazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale. Tale incontro va verbalizzato ed il verbale sottoscritto da docenti e genitori.

ITER DIAGNOSTICO

Famiglia

1. Contatta i trattamenti specialistici del Servizio Sanitario Nazionale e chiede un appuntamento per la valutazione.
2. Accompagna l'alunno alle sedute programmate.
3. Se decide di voler usufruire dei diritti previsti dalla L. 170/2010, consegna agli uffici di segreteria la certificazione da aggiornarsi al passaggio di ogni ciclo scolastico e la rinnova ogni tre anni e comunque ogni qualvolta sia necessaria la modifica degli strumenti didattici e valutativi necessari.

Servizio Sanitario Nazionale

1. Sottopone l'alunno a test.
2. Comunica alla famiglia la valutazione.
3. Consegna alla famiglia la segnalazione specialistica che deve contenere l'esplicita prescrizione di eventuali misure dispensative e/o compensative, il profilo di funzionamento e in sintesi tutte quelle informazioni necessarie per stilare una programmazione educativa e didattica calibrata sulle difficoltà del soggetto.

Dirigente Scolastico

1. Acquisisce a protocollo la segnalazione specialistica.

2. Verifica che la segnalazione specialistica sia conforme alle disposizioni vigenti. Sono validi solo i codici ICD10 della categoria F81. Le diagnosi redatte prima del primo settembre 2012 invece dei codici possono contenere le diciture equivalenti specificate dalla Legge 170, ad esempio “Disturbo specifico di apprendimento della lettura”.

3. Condivide la segnalazione specialistica con il gruppo docente.

PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

La legge 170/2010 prevede per gli alunni con segnalazione specialistica di DSA la compilazione di un Piano Didattico Personalizzato. Il PDP è un “contratto formativo” fra docenti, famiglia e alunno (se in età adeguata) per il successo scolastico dello studente con DSA. Il Piano Didattico Personalizzato raccoglie tutte le notizie dell'alunno, formali e informali, desunte dalla diagnosi, dal racconto dei genitori, dal racconto dell'alunno stesso, dalle osservazioni degli insegnanti; descrive i processi di apprendimento deficitari e quelli potenziali da tener presente e sui quali puntare per arginare il problema; permette di conoscere, comprendere, decidere, affrontare i problemi; facilita il lavoro collegiale; verbalizza un percorso unitario fra sanità, scuola e famiglia; favorisce la riflessione sulle pratiche adottate, da adottare e da migliorare; declina tutti gli interventi effettuati dagli insegnanti per favorire il diritto formativo, quali le modalità, gli strumenti, gli obiettivi raggiunti; è la memoria del processo di apprendimento alla quale ogni nuovo insegnante, dello stesso ciclo o del ciclo successivo, può far riferimento per continuare un intervento mirato. Alla stesura vi partecipano gli insegnanti, i genitori e/o l'alunno, gli esperti, il dirigente scolastico e la funzione strumentale BES.

Docenti

1. Incontrano la famiglia e gli specialisti per la fase preparatoria (scambio di informazioni e accordi preliminari in merito alle scelte educative e didattiche da esplicitare nel PDP) nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze.

2. Redigono collegialmente il PDP e lo presentano alla famiglia.

3. Inviano entro la fine del mese di novembre il PDP agli uffici di segreteria in 3 copie sottoscritte dai docenti, dalla famiglia e dal dirigente scolastico: una per il fascicolo personale dell'alunno, una per la famiglia, una per l'agenda della programmazione (scuola primaria) o per il coordinatore di classe (scuola secondaria di primo grado).

4. In considerazione della matrice evolutiva dei DSA, il PDP va monitorato due o più volte l'anno, deve essere aggiornato all'inizio di ciascun anno scolastico o qualora nuovi elementi suggeriscano l'opportunità di effettuare modifiche alle scelte educative e didattiche effettuate.

Famiglia

Collabora alla redazione del PDP, lo sottoscrive, si assume responsabilità e compiti per garantire continuità al percorso scolastico personalizzato nello svolgimento delle consegne a casa, con le modalità stabilite con i docenti in fase di redazione.

MISURE DISPENSATIVE E STRUMENTI COMPENSATIVI

Nel PDP vengono anche definite le modalità con cui utilizzare le misure dispensative e gli strumenti compensativi prescritti nella segnalazione specialistica.

Le **misure dispensative** sono interventi che consentono all'alunno di non svolgere o di svolgere parzialmente alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento.

Dispensare l'alunno per esempio: dalla lettura ad alta voce; dal prendere appunti; dal copiare alla lavagna; dallo scrivere sotto dettatura; dallo studio mnemonico; dallo studio della grammatica di tipo classificatorio; dallo studio della lingua straniera in forma scritta, privilegiando la comunicazione orale; dalla consultazione di dizionari cartacei...

Gli **strumenti compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria e che sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza peraltro facilitargli il compito dal punto di vista cognitivo.

Gli strumenti compensativi più noti sono: la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto; il registratore, che consente all'alunno di non scrivere gli appunti della lezione; i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l'affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori; la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo; altri strumenti come tabelle, formulari, mappe concettuali, ecc.

L'adozione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative deve essere calibrata all'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste e frequentemente rivalutata in relazione ai benefici riscontrati ed al grado di partecipazione dell'alunno; è bene tenere presente che l'accettazione di questo tipo di diversificazioni didattiche spesso non costituisce un punto di partenza, ma un importante traguardo del percorso che l'alunno con DSA deve compiere per acquisire autostima nella consapevolezza delle proprie deficitarie peculiarità.

Strumenti tecnologici: poiché è indispensabile che docenti e famiglia imparino ad usarli prima di farli impiegare agli alunni, è bene rivolgersi al Centro Territoriale di Supporto, che è la struttura istituita dal MIUR per la consulenza sull'uso delle nuove tecnologie per l'integrazione scolastica.

Esami di Stato e prove INVALSI: sono legali solo le misure contenute nel PDP e sottoscritte dai genitori, per cui il PDP va preliminarmente sottoposto al Presidente della Commissione d'esame e all'eventuale osservatore esterno INVALSI.

Lingue straniere: esonero dalle lingue straniere e dispensa dalle prove scritte debbono essere esplicitamente indicate nella segnalazione specialistica. Nel caso di dispensa dalle prove scritte, all'Esame di Stato l'alunno è tenuto a sostenere una prova orale sostitutiva i cui contenuti e le cui modalità sono stabiliti dalla Commissione d'esame sulla base della documentazione fornita dai Consigli di Classe. L'esonero totale dalla/e lingue straniere, invece, non consente il conseguimento del diploma di licenza, anche se viene predisposto un percorso didattico differenziato. (*Art. 6 - D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011*).

Pertanto il CdC valuterà con particolare attenzione tale possibilità e, nel caso, presenterà alla famiglia un'informativa circa la normativa sopra citata, che dovrà essere sottoscritta per presa visione.

MODALITA' DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

Secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida ministeriali, le modalità di valutazione degli alunni con DSA vanno esplicitate nel Piano Didattico Personalizzato. Le prove di verifica debbono permettere agli alunni con DSA di dimostrare la padronanza dei contenuti disciplinari a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria. La legge 170 prevede l'adozione di forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti, quindi si può considerare di: concedere tempi maggiori per lo svolgimento delle prove scritte o predisporre verifiche più brevi; leggere all'alunno la consegna o le domande di un questionario, in caso di difficoltà di lettura; predisporre verifiche scritte strutturate o verifiche scritte scalari; valutare più il contenuto

che la forma; compensare lo scritto con l'orale; pianificare le verifiche; utilizzare i mediatori didattici; valorizzare il contenuto nell'esposizione orale; usare gli strumenti compensativi; favorire un clima d'aula tranquillo.

Le modalità di svolgimento delle prove d'esame e dei test Invalsi vanno preventivamente concordate con i genitori ed esplicitate nel PDP.

GESTIONE DELLA CLASSE

I Disturbi Specifici di Apprendimento sono di origine neurobiologica, ma gli alunni con DSA sviluppano particolari stili di apprendimento volti a compensare le loro difficoltà e, posti in condizioni favorevoli, possono raggiungere gli obiettivi previsti.

Un insegnamento di tipo inclusivo, che tenga conto dei diversi stili di apprendimento, favorisce in generale tutti gli alunni, ma nel caso di un alunno con DSA diventa un elemento essenziale per il suo successo scolastico.

Nelle Linee Guida per gli alunni con DSA viene dato grande valore alla didattica per la promozione del successo scolastico di tutti gli alunni. Si parla di didattica individualizzata e personalizzata, intendendo, con la prima, il recupero individuale su obiettivi comuni alla classe, recupero che l'alunno può svolgere per potenziare determinate abilità o per acquisire specifiche competenze, anche nell'ambito delle strategie compensative e del metodo di studio; con la seconda, la didattica diretta a obiettivi diversi rispetto alla classe, per i quali l'offerta didattica e le modalità relazionali vengono calibrate sulla specificità e unicità a livello personale dei bisogni educativi che caratterizzano tutti gli alunni.

La scuola ha una grande responsabilità nei confronti di tutti i suoi alunni: promuovere non solo gli apprendimenti, ma anche aiutarli a costruire relazioni significative e serene con i compagni e con gli adulti di riferimento. Favorire apprendimenti formativi in un alunno non si riduce a un semplice trasferimento di conoscenze, ma vuol dire coniugare saperi con relazioni. Implementare l'individualizzazione e la personalizzazione didattica per ogni studente e promuovere un clima relazionale positivo che lo faccia star bene all'interno della sua scuola, del suo gruppo classe, significa favorire un costruttivo rapporto con se stesso e con gli altri, condividendo spazi, idee, progetti. Un clima di classe positivo pone le sue fondamenta in un insegnamento cooperativo, i cui obiettivi sono l'individualizzazione, la personalizzazione dei bisogni cognitivi e metacognitivi, affettivi e relazionali di ciascuno. In un ambiente sereno di stare bene in classe, due sono le modalità principali per potenziare gli apprendimenti con la mediazione dei pari: l'apprendimento collaborativo (cooperative learning) e il tutoraggio tra compagni. Sensibilizzare la classe all'attenzione e al sostegno dei compagni in difficoltà, favorire un buon clima relazionale di ascolto e di comprensione e promuovere il tutoraggio tra pari, sono strategie particolarmente utili da inserire in un Piano Didattico Personalizzato rivolto ad alunni con DSA.

(Al presente Protocollo si allega anche il documento " **Una didattica per gli alunni con DSA**" in cui si riportano alcune indicazioni didattiche per una gestione inclusiva della classe in presenza di bambini/ ragazzi con DSA.)

ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

DIDATTICA INCLUSIVA

Con la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 e la successiva circolare 6 marzo 2013 viene riconosciuta in modo significativo la cultura dell'inclusione. La scuola, infatti, deve essere in grado di attuare una didattica inclusiva nei confronti di ogni alunno che con continuità, ma anche solo per limitati periodi, manifesti un bisogno educativo speciale per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana. Tutte queste problematiche, non essendo certificabili ai sensi della legge 104/92, non consentono di accedere ai diritti correlati. Adesso con la DM 27 dicembre 2012 e con la Circolare 6 marzo 2013 si afferma che la personalizzazione dell'intervento nell'ottica dell'inclusione, non deve riguardare solo gli alunni "certificati" come diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento, ma anche quelli con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale. "E' compito doveroso dei Consigli di classe o dei team dei docenti nelle scuole primarie indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale e inclusiva di tutti gli alunni" (Circolare del 6 marzo 2013). La scuola deve saper leggere i bisogni degli alunni e di conseguenza saper definire, monitorare e documentare strategie d'intervento. La Direttiva sposta definitivamente l'attenzione dalle procedure di certificazione all'analisi dei bisogni di ciascun studente. Estende in modo definitivo a tutti gli studenti in difficoltà il diritto e quindi il dovere per tutti i docenti alla personalizzazione dell'apprendimento. Per questo, il GLI dell'Istituto Comprensivo "D. Alighieri" ha approvato delle **schede di rilevazione dei BES** presenti nella scuola (allegate al Protocollo). Sempre nell'ottica dell'inclusione, la DM prevede la stesura del **Piano Annuale dell'Inclusione (PAI)** riferito a tutti gli alunni con BES. Il PAI è parte integrante del POF e lo redige il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI). Il PAI è uno strumento per una progettazione dell'offerta formativa in senso inclusivo, è lo sfondo sul quale sviluppare una didattica attenta ai bisogni di ciascuno nel realizzare gli obiettivi comuni.

Il nostro Istituto, nel rispetto della normativa vigente, persegue la "politica dell'inclusione" nell'intento di garantire il successo scolastico a tutti gli alunni anche e soprattutto a quelli che presentano una richiesta speciale di attenzione. Per questa ragione elabora il **Piano Annuale dell'Inclusione** i cui punti fondamentali sono:

- analisi dei punti di forza e di criticità (rilevazione dei BES presenti nella scuola, risorse professionali specifiche, coinvolgimento docenti curricolari/ personale ATA/ famiglie, rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza, rapporti con CTS/CTI, rapporti con privato sociale e volontariato, formazione docenti);
- sintesi dei punti di forza e di criticità.

Le **famiglie** degli alunni con BES sono direttamente coinvolte nel processo educativo in quanto condividono con i docenti le linee del percorso didattico individualizzato e personalizzato da seguire con l'applicazione di eventuali misure dispensative e strumenti compensativi.

Al fine di promuovere processi didattici inclusivi, i docenti basano il proprio intervento didattico sulla complessità e sull'eterogeneità presenti nelle classi. L'azione dell'insegnante parte dalla conoscenza delle dinamiche del gruppo classe e delle differenze individuali che lo compongono, attivando e potenziando sette punti chiave di azione didattica a vantaggio dell'inclusione. E' nell'interazione dei sette punti cardini della didattica inclusiva che, all'interno della classe, si svilupperanno dinamiche inclusive, volte a incentivare l'apprendimento e la partecipazione di tutti, a maggior ragione degli alunni che presentano un bisogno educativo speciale. I sette punti chiave per una didattica inclusiva sono:

1. **RISORSA COMPAGNI.** I compagni di classe sono la risorsa più preziosa per attivare processi inclusivi. E' necessario incentivare e lavorare su collaborazione, cooperazione, e clima di classe. In particolare, sono da valorizzare le strategie di lavoro collaborativo a coppie e la didattica cooperativa in piccolo gruppo. Per gli alunni con BES sono molto efficaci il tutoring tra pari e la didattica laboratoriale, basata sulla partecipazione attiva e significativa degli alunni alla lezione.
2. **ADATTAMENTO DEI MATERIALI.** Valorizzare le differenze individuali significa adattare i materiali rispetto ai diversi livelli di abilità e ai diversi stili cognitivi presenti in classe. L'adattamento più funzionale è basato su materiali che attivino molteplici canali di elaborazione delle informazioni e facilitino l'accesso e l'elaborazione dei materiali, dando aiuti aggiuntivi e attività a difficoltà graduale. Per gli alunni con difficoltà linguistiche e cognitive è utile semplificare il lessico e la sintassi, oltre alle richieste per l'esecuzione dell'attività.
3. **MAPPE, SCHEMI E AIUTI VISIVI.** Per potenziare l'inclusione, è fondamentale potenziare strategie logico-visive, in particolare grazie all'uso di mappe mentali e mappe concettuali. Di grande aiuto per gli alunni con BES sono anche tutte le forme di schematizzazione e organizzazione anticipata della conoscenza, in particolare i diagrammi, le linee del tempo, le illustrazioni significative e le flashcard delle regole.
4. **PROCESSI COGNITIVI.** Per garantire l'apprendimento a tutti gli alunni è fondamentale potenziare i processi cognitivi di base dell'apprendimento stesso. Di particolare importanza è il lavoro sulle specifiche funzioni dell'attenzione e su fasi e processi della memoria a lungo e a breve termine. Altrettanto indispensabile è il lavoro di potenziamento delle abilità di problem solving e di ragionamento divergente creativo e convergente di analisi, sintesi e scelta.
5. **METACOGNIZIONE E METODO DI STUDIO.** Sviluppare consapevolezza in ogni alunno rispetto ai propri processi cognitivi è obiettivo trasversale a ogni attività didattica.
6. **EMOZIONI.** Le emozioni giocano un ruolo fondamentale nell'apprendimento e nella partecipazione. E' centrale quindi sviluppare una positiva immagine di sé, una positiva autostima e autoefficacia e un positivo stile di attribuzione interno. La motivazione ad apprendere è fortemente influenzato da questi fattori, così come dalle emozioni relative all'appartenenza al gruppo di pari e al gruppo classe.
7. **VERIFICA E FEEDBACK.** In una prospettiva inclusiva è necessario personalizzare le forme di verifica nella formulazione delle richieste e nelle forme di elaborazione da parte dell'alunno. Inoltre, è da considerare l'adozione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi previsti dalla norma. La valutazione deve sviluppare processi metacognitivi nell'alunno e, pertanto, il feedback deve essere continuo, formativo e motivante.

SINTESI PRINCIPALI ASPETTI NORMATIVI RIFERITI AGLI ALUNNI CON BES

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI			
	Alunni con disabilità	Alunni con DSA	Alunni con altri bisogni educativi speciali
Chi sono	Alunni con disabilità intellettiva, fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva.	Alunni con dislessia evolutiva, disgrafia, disortografia, e discalculia.	Alunni che presentano condizioni di svantaggio socio-economico e/o culturale. Alunni con altri disturbi, non coperti dalla Legge 170/2010.
Valutazione, certificazione e diagnosi	Certificazione ai sensi della Legge 104/92 art.3 commi 1 e 3 e del DPCM n.185/06.	Certificazione diagnostica ai sensi della Legge 170/2010 e delle relative Linee Guida di attuazione (luglio 2011).	Valutazione e delibera del Consiglio di classe, ai sensi della DM 27/12/2012 e C.M. n.8/2013.
Programmazione educativa e strumenti didattici	PEI basato su: diagnosi funzionale, profilo dinamico funzionale, descrizione di attività e materiali didattici di intervento, forme di valutazione e verifica individualizzata. Insegnante di sostegno e/o assistente per l'autonomia e la comunicazione.	PDP basato su: dati generali dell'alunno, descrizione del funzionamento nelle abilità specifiche e disturbi associati, misure e strumenti compensativi e dispensativi, forme di valutazione personalizzata.	PDP per i BES: è una scelta autonoma per la migliore gestione dei processi inclusivi. Ha lo scopo di definire le misure didattiche da adottare collegialmente per soddisfare i bisogni, monitorare e valutare gli apprendimenti e di indicare se è prevista l'adozione di misure e strumenti compensativi e dispensativi.
Valutazione	Valutazione positiva se si riscontrano miglioramenti rispetto al livello iniziale e agli obiettivi individualizzati previsti nel PEI.	Forme personalizzate di valutazione che prevedono la possibile dispensa dalla forma scritta nella seconda lingua (da integrare con analogo prova orale). Tempi più estesi per le prove di verifica e valutazione.	Non è prevista la dispensa dalla forma scritta della seconda lingua. E' prevista l'adozione degli strumenti compensativi e dell'estensione dei tempi per le prove, se previsto nel PDP.

➤ **INTERCULTURA**

Nella scuola sono iscritti alunni stranieri, per i quali si prevedono interventi di consolidamento della lingua italiana.

Da un'osservazione sistematica e continuata degli atteggiamenti degli alunni stranieri e dai colloqui avuti con i genitori è emerso che il bambino/ragazzo straniero non è portatore a scuola tanto della propria cultura intesa come lingua, tradizioni, usanze, quanto di tutte quelle modalità di socializzazione, di relazionalità, del rapportarsi con l'insegnante e con i compagni, del misurarsi con le discipline e le regole proprie della scuola, cui sottostà la cultura di provenienza.

Il bisogno più profondo, di cui si tiene conto, soprattutto in una prima fase, è quello della socializzazione, il sentirsi "parte" e "partecipe" del contesto/classe.

La nostra scuola promuove l'incontro/interazione tra bambini/ragazzi di culture diverse, attraverso la ricerca della propria identità e del proprio "esserci", al fine di aiutarli da un lato a socializzare e dall'altro ad apprendere.

Diventa un importante valore aggiunto per il nostro Istituto favorire l'integrazione degli alunni stranieri nelle classi di appartenenza, promuovendo l'incontro tra bambini/ragazzi portatori di culture diverse, attraverso percorsi didattici/educativi motivanti e significativi.

Le specifiche attività sono rivolte a tutti gli alunni delle classi in cui sono stati inseriti gli alunni stranieri, perché una vera integrazione non è tale se non lo è per tutti.

A tale scopo il Piano dell'Offerta formativa privilegia:

- L'insegnamento dell'italiano come L2 che non sia un mero meccanismo di trasmissione di lingua e cultura, ma un campo di confronto e di costruzione linguistico culturale, attraverso vari laboratori espressivi (lettura animata, teatro, cinema, musica ...).
- Un'attenzione alla trasversalità delle discipline che promuova la partecipazione e la cooperazione, attuando una prassi laboratoriale, che privilegiando il percorso narrativo di ciascuno, consenta di evidenziare il contesto culturale più ampio presente nel racconto di episodi di vita contenenti gioie, credenze, valori, abitudini.
- Un'educazione interculturale, come laboratorio d'identità, che permetta una presa di coscienza dell'identità e dell'appartenenza di ciascuno, nel tentativo di costruzione di una reale integrazione ed un'educazione alla cittadinanza che coniughi l'attenzione alle differenze con quella alla coesione sociale.

➤ **DIMENSIONE EUROPEA**

L'Istituto si privilegia il gemellaggio elettronico(e-twinning) che garantisce lo scambio di conoscenze ed esperienze, il confronto fra i metodi di insegnamento, l'arricchimento culturale, linguistico e umano. A tal proposito si garantisce il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- motivare gli studenti con attività innovative, nuove e interessanti;
- collaborare, condividere e scambiare esperienze con alunni ed insegnanti di altri paesi europei;
- approfondire la conoscenza delle lingue straniere, in special modo dell'inglese quale lingua veicolare;
- rafforzare la dimensione europea della cittadinanza.

➤ **COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA**

Il 18 dicembre 2006, il Parlamento europeo e il Consiglio hanno approvato una Raccomandazione “ relativa a competenze chiave per l’apprendimento permanente”. Questo documento si inquadra nel processo, iniziato a seguito del Consiglio europeo di Lisbona del 2000 e conosciuto come “**strategia di Lisbona**”, che ha come obiettivo finale quello di fare dell’Europa “l’economia basata sulla conoscenza più competitiva e dinamica del mondo...”

Per ottenere questo risultato, è stata fissata (Consiglio europeo, Barcellona, marzo 2002) una serie di obiettivi che devono essere raggiunti, attraverso l’impegno di tutti gli Stati membri e delle Istituzioni europee costantemente impegnate nel monitoraggio sui progressi fatti e nell’individuazione di ulteriori strategie da adottare.

Lo **sviluppo di competenze chiave**, oggetto della Raccomandazione, ha lo scopo di rafforzare **l’efficacia e la qualità** dei sistemi educativi

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

(Raccomandazioni del Parlamento Europeo del 18/12/2006)



1. Comunicazione nella madre lingua
2. Comunicazione nelle lingue straniere
3. Competenza matematica e di base in scienza e tecnologia
4. Competenza digitale
5. Imparare ad imparare
6. Competenze sociali e civiche
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità
8. Consapevolezza ed espressione culturale



Le competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione si riferiscono ai quattro assi culturali:

1. **Asse dei linguaggi,**
2. **Asse matematico,**
3. **Asse scientifico tecnologico,**
4. **Asse storico sociale**

➤ ATTIVITÀ OPZIONALI E DI ARRICCHIMENTO

Le proposte di arricchimento curricolare ed extracurricolare, pur nella loro varietà e specificità, possono essere ricondotte alle seguenti aree di intervento:

- 1) AREA LINGUISTICO-ARTISTICA ED ESPRESSIVA;
- 2) AREA TECNOLOGICO- MATEMATICO- SCIENTIFICA;
- 3) AREA STORICO- GEOGRAFICA- AMBIENTALE;
- 4) AREA INTERCULTURALE;
- 5) VIAGGI D'ISTRUZIONE.
- 6) CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO.

Le attività facoltative/opzionali e progettuali proposte dalla scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado concorrono ad arricchire ed a potenziare il **CURRICOLO**. Le proposte di arricchimento che la scuola offre hanno avuto sempre lo scopo di potenziare ed approfondire gli apprendimenti di base (propri di ciascun segmento scolastico). Attraverso attività interdisciplinari ricche e significative viene data agli alunni la possibilità di acquisire, con tempi e modi diversi, i saperi irrinunciabili e di giungere gradualmente alla padronanza di competenze disciplinari, che concorrono ad elaborare, a conclusione del primo ciclo, un sapere integrato con **COMPETENZE TRASVERSALI** quanto più ampie possibili.

La contestualizzazione delle proposte educativo- didattiche e la centralità dell'alunno (che rappresentano la filosofia che sottende all'agire della nostra scuola), fanno sì che i **Laboratori scientifici, informatici, linguistici, musicali, teatrali, artistici, motori (i quali più che luoghi specifici sono un modo della didattica)** diventino ulteriore occasione per consolidare e trasformare gli apprendimenti in conoscenze, abilità e competenze. Durante le attività laboratoriali l'alunno viene messo nella condizione di riflettere insieme ai compagni su ciò che impara e su come lo impara; vengono incoraggiati l'impegno attivo dell'alunno, che impara a progettare, realizzare personalmente, valutare gli esiti delle attività che ha posto in essere, cercando eventuali soluzioni di miglioramento, mai da solo, ma sempre cooperando con gli altri in un clima di solidarietà.

È anche per rispondere a queste esigenze, non solo culturali, ma anche sociali, che nella scuola i **laboratori** (intesi come spazi del fare) occupano un posto determinante e si è cercato di migliorare le dotazioni tecniche sia dei laboratori informatici (presenti in tutti i plessi) sia dei laboratori scientifici, per consentire agli alunni una gamma il più possibile ampia di esperienze e per facilitare l'esplorazione e la sperimentazione.

PROGETTI EXTRACURRICULARI

PROGETTO	SCUOLA COINVOLTA
PROGETTO DI RECUPERO/POTENZIAMENTO "GIOCHI LINGUISTICI E MATEMATICI"	SCUOLA PRIMARIA DI RIPALIMOSANI
PROGETTO DI RECUPERO /POTENZIAMENTO IN ITALIANO E MATEMATICA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI MONTAGANO
PROGETTO DI RECUPERO /POTENZIAMENTO IN ITALIANO E MATEMATICA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI PETRELLA TIFERNINA
PROGETTO "IL FILO DI ARIANNA"	SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI LIMOSANO
PROGETTO DI RECUPERO/POTENZIAMENTO IN MATEMATICA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI LIMOSANO
PROGETTO DI RECUPERO/POTENZIAMENTO IN MATEMATICA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO CASTELLINO SUL BIFERNO
PROGETTO "EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ"	TUTTE LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

PROGETTI CURRICULARI (in orario scolastico)

PROGETTO	SCUOLA COINVOLTA
PROGETTO ACCOGLIENZA	TUTTE LE SCUOLE DELL'ISTITUTO
- WELCOME ENGLISH	SCUOLA DELL'INFANZIA RIPALIMOSANI
ORIENTAMENTO	SCUOLE SECONDARIE DELL'ISTITUTO
LETTURA-BANCARELLINO	SCUOLA DI PETRELLA
EDUCAZIONE STRADALE CL. QUINTE PRIMARIA	TUTTE LE CLASSI DELL'ISTITUTO
PROGETTO DI LOGICA	SCUOLA PRIMARIA DI MATRICE
- PROGETTO CLIL	CLASSI III/IV/V DI MATRICE
INVITO ALLA LETTURA	SCULE DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO

➤ **STRUTTURAZIONE DEI PERCORSI DISCIPLINARI**

1. PREMESSA

Viene ribadita la scelta compiuta già negli scorsi anni, relativa all'organizzazione e alla gestione del tempo-scuola, che consiste nello scandire con regolare distribuzione lungo tutto l'anno i percorsi disciplinari ordinamentali e nell'utilizzare gli strumenti della flessibilità del quadro orario e/o del gruppo classe per le attività di ampliamento formativo, ricorrendo eventualmente allo strumento delle classi aperte e dell'adattabilità degli orari di lezione, per consentire di lavorare per gruppi di alunni, specie in relazione al recupero e al consolidamento.

2. PERCORSI DISCIPLINARI

I contenuti scelti e proposti per il conseguimento dei traguardi individuati, devono essere organizzati in progettazioni didattiche a cura dell'intera équipe pedagogica, sentiti i dipartimenti disciplinari (orizzontali e verticali) Esse devono tenere conto, ai fini della massima significatività ed efficacia dei processi di apprendimento:

- della situazione di partenza degli alunni e della classe;
- degli interessi e dei bisogni culturali manifestati e rilevati;
- del vissuto degli alunni;
- delle richieste delle famiglie;
- dell'interconnessione dei programmi disciplinari;
- dell'efficacia educativa e culturale dei materiali a disposizione;
- delle forme di verifica utilizzate;
- delle modalità di valutazione formativa in itinere e di quella conclusiva, con indicazione dei descrittori.

La progettualità curriculare ed extracurriculare, in buona sostanza, tiene conto di tre essenziali principi:

- ✓ l'alunno deve occupare, nella situazione didattica, una posizione centrale;
- ✓ l'insegnamento deve mirare alla massima individualizzazione possibile;
- ✓ l'azione didattica deve incentivare la dimensione relazionale all'interno del gruppo, consolidare le conoscenze e trasformare gli insegnamenti in apprendimenti, competenze e abilità.

3. MODALITÀ DIDATTICHE

L'Istituto pone grande attenzione agli aspetti relazionali e/o affettivi di convivenza e di cooperazione all'interno della vita di classe e di gruppo .

L'individualizzazione dell'insegnamento richiede il ricorso periodico a modalità di lavoro per gruppi, poiché la differenziazione dei compiti permette a tutti gli alunni di misurarsi con impegni adeguati alle proprie possibilità e di rispettare i propri tempi di esecuzione e di apprendimento. L'idea-guida, la volontà è quella di garantire il successo formativo a tutti gli alunni, realizzandolo attraverso il rispetto dei ritmi, dei tempi e delle modalità di apprendimento di ciascuno.

I docenti dei tre segmenti scolastici hanno ritenuto utile accordarsi anche sulle modalità di intervento, per rendere più efficace l'azione educativa progettata nel curricolo verticale.

La metodologia di lavoro si avvale di tecniche didattiche che privilegiano varie modalità di discussione, di ricerca per la soluzione dei problemi, attraverso attività significative e coinvolgenti, capaci di far interagire tra loro alunni della stessa classe e, ove possibile, anche di classi diverse. Ciascun alunno viene messo in condizione di **“costruire”** il proprio sapere con consapevolezza e con i propri mezzi. Si intende, pertanto, favorire la responsabilizzazione degli alunni e rendere più efficace la comunicazione didattica.

3a) TECNICHE D'INSEGNAMENTO

- **BRAINSTORMING**: si tratta di una modalità di discussione e di ricerca di risoluzione dei problemi , che partendo da un momento di libera produzione di idee, conduce alla loro razionalizzazione, attraverso il contributo di tutti.
- **COOPERATIVE LEARNING**: si tratta di una modalità di apprendimento in cui gli studenti lavorano in piccoli gruppi per raggiungere obiettivi comuni , cercando di migliorare reciprocamente il loro apprendimento.
- **PROBLEM SOLVING** : consiste nel l'affrontare un problema vicino alla realtà quotidiana , la cui soluzione è legata all'esercizio delle informazioni già possedute.
- **UTILIZZO DIDATTICO DELLA LIM**: si tratta di uno strumento innovativo per il miglioramento dell'apprendimento, particolarmente valido per gli studenti con disabilità o con particolari disturbi specifici dell'apprendimento. Favorisce l'interazione tra docente/studente/lavagna e permette la creazione di una banca dati delle lezioni svolte.
- **DRAMMATIZZAZIONE**: Attraverso la drammatizzazione gli alunni creano simulazioni e rielaborazioni di esperienze personali e non. Si tratta di una attività significativa e coinvolgente , capace di far interagire alunni anche di classi ed età diverse. .
- Una particolare attenzione è data anche all'insegnamento della L2, in cui ci si avvale di tecniche specifiche: **Role-play, Total Physical Response, Project-work, ricostruzione di dialoghi, story-telling.**

3b) METODI DIDATTICI

- Riteniamo che sia importante per un insegnante avere sufficiente padronanza di più modalità di insegnamento, per poterle utilizzare in modo funzionale e variato, anche adattandole alla luce delle sue personali esperienze e riflessioni. Il ricorso ai metodi , che privilegiano la ricerca, la scoperta degli alunni , la risoluzione dei problemi, è fondamentale per dare a ciascuno alunno la possibilità di **“costruirsi”** il proprio sapere con consapevolezza e con i propri mezzi.

3c) STRATEGIE

- Per strategie intendiamo quelle particolari modalità di approccio per l'attuazione dei percorsi didattici messi in campo. Lo scopo delle strategie è quello di favorire la responsabilizzazione degli alunni e rendere più efficace la comunicazione didattica. Nella miriade di tecniche quella che riteniamo molto produttiva è, senza dubbio il **tutoring**, in cui l'alunno più grande insegna al più piccolo; oppure il più bravo in certi apprendimenti insegna a chi ha ancora bisogno di esercitarsi. Parimenti possiamo sottolineare la validità della realizzazione di percorsi formativi personalizzati per creare l'opportunità di accrescere l'efficacia dell'esperienza di apprendimento e di raggiungere esiti concreti quali la prevenzione, la riduzione degli insuccessi e la promozione dell'eccellenza.

IV PARTE: VERIFICA E VALUTAZIONE

➤ PREMESSA

L'Istituto assume come linea guida dell'azione valutativa il principio della valutazione formativa, che si caratterizza per la sua funzione diagnostica : è in grado di fornire informazioni analitiche non solo sul cosa, ma anche sul come si è appreso, sulle difficoltà incontrate, sulle strategie messe in atto. Essa permette quindi di ripensare e modificare il processo di insegnamento-apprendimento, e la relativa organizzazione didattica, ai fini del miglioramento dell'offerta formativa.



➤ ARTICOLAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (INSEGNANTI DI CLASSE)

INIZIALE (diagnostica)	✚ <u>Colloquio con la famiglia</u> finalizzato allo scambio di informazioni ritenute utili al benessere dell'alunno nella scuola ✚ <u>biografia linguistica</u> per i bambini che utilizzano la lingua italiana come L2 ✚ <u>colloquio con gli insegnanti della scuola dell'infanzia</u> (classi 1^a Primaria) <u>e della scuola primaria</u> (classi 1^a Secondaria) ✚ <u>colloqui con i terapisti</u> (ASREM o privati) in caso di disturbi specifici dell'apprendimento.
INTERMEDIA	✚ Attenta valutazione degli esiti delle prove, per attivare eventuali percorsi di recupero. ✚ Scheda di valutazione (I quadrimestre)
FINALE (sommativa)	✚ Prove individuali degli alunni ✚ Scheda di valutazione (II quadrimestre)
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	✚ Compete ai docenti delle classi terze della Secondaria, alla fine del ciclo d'istruzione obbligatorio.

➤ ASPETTI CONSIDERATI

- **ELEMENTI RELATIVI ALL'APPRENDIMENTO** (che cosa è stato appreso / come è stato appreso) :
 - Conoscenze;
 - Abilità operative;
 - Padronanza di linguaggio;
 - Competenze comunicative ed espressive.

- **ELEMENTI RELATIVI AD ASPETTI AFFETTIVI E RELAZIONALI:**

- Identità;
- Autonomia;
- Responsabilità;
- Relazione nel gruppo.

- **ELEMENTI CHE RIGUARDANO ASPETTI DELLA PERSONALITÀ:**

- Impegno;
- Attenzione;
- Motivazione;
- Interesse;
- Partecipazione

➤ **STRUMENTI DELLA VERIFICA E LORO CARATTERISTICHE**

Gli strumenti utilizzati per la verifica dei risultati del processo di insegnamento/ apprendimento sono molto vari:

- ***prove a stimolo aperto ed a risposta aperta*** (domande- stimolo, resoconti scritti ed orali, rappresentazioni grafiche, prove pratiche...);
- ***prove strutturate a stimolo chiuso ed a risposta chiusa*** (vero/ falso, completamenti, corrispondenza, scelta multipla);
- ***prove a stimolo chiuso ed a risposta aperta*** (esercizi vari, risoluzione di problemi ...);
- ***schede per l'osservazione sistematica*** dei comportamenti sociali e di lavoro degli alunni.

- **PROVE OGGETTIVE**

Nelle prove oggettive i docenti assegneranno, concordandolo, un punteggio a ciascuna risposta esatta, tenendo presente la complessità della consegna. Se la risposta è omessa o illeggibile, si attribuiscono 0 punti.

- **PROVE NON OGGETTIVE:**

Le **Prove non oggettive** prevedono risposte aperte, elaborate dagli alunni. Le prove di verifica saranno valutate sulla base delle griglie predisposte dai dipartimenti disciplinari

LA SCALA VALORIALE: per attribuzione del voto disciplinare

4= Obiettivi minimi non raggiunti; l'autonomia esecutiva ed organizzativa non sono adeguate al compito; l'impegno, l'interesse e la partecipazione risultano scarsi.
5= Obiettivi minimi ed autonomia nell'esecuzione e nell'organizzazione del lavoro parzialmente raggiunti; l'impegno, l'interesse e la partecipazione appaiono discontinui. N.B Per una valutazione formativa e non demotivante, nel documento quadrimestrale alle gravi insufficienze riportate nelle singole discipline dagli alunni della scuola secondaria sarà attribuito il voto quattro, mentre per gli alunni della primaria il cinque sarà il voto minimo da attribuire alle insufficienze. Il voto quattro alla Scuola Primaria è da considerarsi solo in caso di gravi insufficienze e di un elevato numero di assenze.
6= Obiettivi minimi raggiunti; l'impegno non è sempre adeguato alle richieste; è sufficientemente autonomo nel lavoro.
7= Buon livello di conoscenze ed abilità; l'impegno è adeguato alle attività proposte; l'interesse e la partecipazione risultano costanti. .
8= Obiettivi totalmente raggiunti; organizzazione del lavoro proficua; interesse costante; impegno e partecipazione produttivi e di stimolo per la classe.
9= Ottimo livello di conoscenze, abilità competenze; interesse evidente e costante; responsabilità nello studio individuale, nell'impegno e nella partecipazione alle attività scolastiche.
10= eccellente livello di conoscenze, abilità, competenze; elevata capacità di rielaborazione e di applicazione delle conoscenze in situazioni nuove; impegno efficace e produttivo; interesse e partecipazione assidui; contributi personali allo svolgimento delle lezioni.

VOTO DI CONDOTTA

Relativamente al **comportamento** si definiscono i seguenti **criteri**, per l'attribuzione del voto:

VOTO IN DECIMI	GIUDIZIO SINTETICO	CRITERI ADOTTATI
Scuola Secondaria	Scuola Primaria	
CINQUE	NON SUFFICIENTE	L'alunno non rispetta le regole del vivere civile: instaura rapporti scorretti con adulti e coetanei; arreca danni ai locali, alle suppellettili della scuola e ai materiali dei compagni; è causa di disturbo e di atti che arrecano danni morali e materiali agli altri.
SEI	SUFFICIENTE	L'alunno riconosce le regole e non sempre le rispetta: instaura rapporti abbastanza corretti con adulti e coetanei, ma a volte è causa di disturbo durante le attività scolastiche.
SETTE	BUONO	L'alunno riconosce le regole del vivere civile e le rispetta in modo non sempre adeguato a tutte le circostanze ludiche e di studio.
OTTO	DISTINTO	L'alunno riconosce e rispetta le regole in modo adeguato, ma talvolta non si mostra capace di controllare autonomamente le proprie condotte emotive e sociali.
NOVE	OTTIMO	L'alunno riconosce e rispetta le regole condivise; instaura rapporti corretti e costruttivi con adulti e coetanei in ogni situazione.
DIECI	ECCELLENTE	L'alunno riconosce e rispetta le regole condivise in modo esemplare e sempre consapevole: instaura rapporti di collaborazione fattiva con i compagni e con gli insegnanti; si pone con disponibilità nei confronti della vita quotidiana della classe, apportando spesso contributi risolutivi alle controversie. Il comportamento è sempre improntato al rispetto delle persone e delle cose.

➤ COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

La comunicazione alle famiglie tiene conto di:

- **aspetti generali**, quali la partecipazione alla vita della classe, l'interesse per le attività proposte, i tempi di attenzione e di concentrazione;
- **maturazione globale** dell'alunno sul piano personale: autonomia, consapevolezza di sé, responsabilità... ;

- **capacità relazionale:** socialità, collaborazione, solidarietà...;
- **progressi** negli apprendimenti.

➤ **INIZIATIVE DI RECUPERO**

Per le azioni di recupero, certamente non prevedibili in dati quantificabili nella fase iniziale di programmazione, la Scuola propone un ampio ricorso agli istituti previsti dal regolamento dell'autonomia, allo scopo di mantenere per quanto è possibile tali attività in orario curriculare e renderle tempestive e proficue. Il ricorso agli istituti della compensazione, della flessibilità dell'orario, dell'articolazione flessibile del gruppo classe sarà organizzato all'interno di ciascun Consiglio di classe nella medesima riunione del Consiglio in cui dovessero evidenziarsi bisogni formativi di recupero e di sostegno; nel caso di flessibilità dell'orario sarà cura del Consiglio stesso verificare le contrazioni e gli scambi avvenuti e predisporre in modo che avvenga in tempi rapidi la reintegrazione del monte ore delle singole discipline. Di norma il recupero, se di ambito disciplinare, viene attuato dall'insegnante della disciplina in cui si sono evidenziate carenze; compito dell'insegnante è:

- 1) verificare ed, eventualmente, modificare in senso positivo la propria relazione affettiva e comunicativa con l'alunno/gli alunni in difficoltà;
- 2) Intervenire positivamente sulla rete di relazioni realizzatasi nella classe;
- 3) riformulare per gli alunni in difficoltà percorsi didattici personalizzati e attuarli con verifiche brevi, ma frequenti;
- 4) reinserire quanto prima l'alunno o gli alunni nel gruppo di appartenenza.

Se il bisogno formativo, dalla cui rilevazione emerge la necessità di progettare azioni di recupero, investe più discipline, competenze trasversali, abilità strumentali, il recupero è affidato dal Consiglio di classe a più insegnanti che assumono responsabilità specifiche e condivise.

➤ **PROVE D'ESAME (Scuola Secondaria)**

Il Collegio dei Docenti ribadisce la necessità di articolare un colloquio d'esame in cui l'alunno partendo dall'analisi di alcuni problemi vissuti e conosciuti, abbia la possibilità di manifestare le proprie conoscenze e la capacità di operare opportuni collegamenti fra le diverse discipline.

Il colloquio potrà iniziare anche da esercitazioni tecnico – pittoriche, musicali etc. effettuate nel corso del triennio, allargando poi il dialogo alle altre aree disciplinari.

La commissione d'esame valuta il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel corso degli anni precedenti, sia sul piano delle conoscenze sia sul piano delle competenze e abilità, l'utilizzo degli strumenti linguistici e dei linguaggi specifici, lo sviluppo di capacità logiche, di sintesi, di astrazione e consapevolezza nel saper formulare delle scelte per il proprio futuro.

La commissione esamina il candidato su ciò che egli sa, in modo da poter giudicare il grado di preparazione, la capacità di ragionamento, la disponibilità alla critica, al dialogo.

Le prove scritte saranno valutate sulla base di griglie elaborate dalla Commissione di esame. Si terrà conto, nella valutazione finale, del giudizio di ammissione, dell'esito delle prove scritte (compresa quella inviata dall'INVALSI) e del colloquio orale.

➤ **VALUTAZIONE INTERNA**

1. AUTOANALISI D'ISTITUTO (Dirigente scolastico e Collegio dei docenti)

- ✓ Efficacia ed efficienza del POF (relazione finale dei docenti responsabili delle Commissioni di lavoro, dei progetti e delle funzioni strumentali)
- ✓ Efficacia della programmazione didattica (esiti delle verifiche finali)
- ✓ Grado di soddisfazione delle famiglie (esiti del questionario/ autovalutazione)
- ✓ Grado di benessere degli alunni (esiti del questionario/ autovalutazione).

PREMESSA

Nel nostro Istituto l'attività di **AUTOANALISI** é intesa da alcuni anni come verifica della qualità del servizio erogato e come miglioramento del servizio stesso. La valutazione interna ha come oggetto l'efficacia della proposta formativa, l'adeguatezza fra la dichiarazione dei propri fini e i risultati raggiunti e fornisce un quadro d'insieme della situazione effettiva della nostra scuola, così come viene percepita da tutte le sue componenti (docenti, alunni, genitori). Pertanto l'Autovalutazione si configura come un insieme di pratiche finalizzato a promuovere l'apprendimento consapevole degli alunni e la crescita professionale del personale attraverso lo sviluppo del dialogo, della condivisione e della partecipazione diretta delle parti interessate.

OBIETTIVI

- Migliorare la conoscenza e la comprensione dell'Offerta Formativa della scuola tra gli operatori della scuola e l'utenza;
- Rendere efficace la circolazione delle informazioni di tipo organizzativo e didattico;
- Evidenziare qual é la percezione che ognuno possiede del proprio ruolo all'interno dell'Istituto;
- Rendere chiari e definiti i compiti spettanti a ciascuno (docenti, genitori, alunni);
- Creare un clima di condivisione;
- Rafforzare il livello di responsabilità individuale.

IL PERCORSO

Affrontare il processo di **AUTOVALUTAZIONE** significa mettere sotto osservazione il sistema **SCUOLA**, allo scopo di delinearne le caratteristiche fondamentali, migliorarne le prestazioni e suscitare in tutti gli operatori scolastici il senso della missione formativa. La valutazione del piano dell'offerta formativa, della sua effettiva realizzazione, del raggiungimento degli obiettivi in esso

formulati, è adottata proprio per promuovere nella scuola stessa una costante attività di miglioramento, sulla base di dati il più possibile oggettivi, arricchiti anche dai suggerimenti delle famiglie e degli alunni stessi.

A tal fine é necessario mettere in atto delle procedure che consentano di scegliere e applicare strumenti di osservazione coerenti con gli obiettivi. Per quanto riguarda i singoli alunni, ci si propone di controllare, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei bisogni manifestati, l'accettabilità dei risultati in termini di formazione. Sono state individuate le aree di indagine ritenute più significative, al fine di raccogliere dati sul funzionamento del Sistema e di elaborare strategie di miglioramento.

D) AREE DI INDAGINE

- Organizzazione scolastica;
- Validità dell'offerta formativa;
- Relazioni interne- esterne;
- Valorizzazione risorse umane e strumentali.
- Servizi .
- Rapporto Scuola – Famiglia.

V PARTE: ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO



FUNZIONIGRAMMA

Dirigente Scolastico – prof.ssa Crema Marina

Il Dirigente Scolastico, così come è previsto dall'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001, ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. E' organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire i seguenti obiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;
- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

Collaboratore del dirigente scolastico (vicario) - prof.ssa Marinaccio Angelina

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- Accertamento del rispetto dell'orario di servizio del personale;
- Sostituzione dei docenti assenti, concessione permessi brevi ai docenti;
- Collaborazione con il D.S. per la formulazione dell'O.d.g. del Collegio dei Docenti e verifica delle presenze
- Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti
- Collaborazione nella predisposizione delle circolari interne di servizio
- Coordinamento della Commissione POF e verifica della sua attuazione
- Cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie
- Collaborazione con il D.S. nella valutazione dei progetti e/o accordi di rete

- Coordinamento delle attività dei Dipartimenti disciplinari e didattici
- Coordinamento delle attività di Orientamento.

Secondo collaboratore del Dirigente Scolastico - ins. Ciafardini Rosa

- Coordinamento dell'attività didattica;
- In caso di assenza del D.S. e della collaboratrice con funzioni vicarie, sostituzione dei docenti assenti, concessione permessi brevi ai docenti;
- Collaborazione con il D.S. per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti.
- Partecipazione alla Commissione POF
- . Collaborazione nella predisposizione delle circolari interne di servizio
- Cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie
- . Supporto al lavoro della Dirigente Scolastica.

Insegnanti responsabili di plesso (fiduciari) – ins. VenaMaria, ins. Genua Annarita, prof.ssa Di Santo Leda, ins. Sicignano Antonella, ins. Mastrocola Rita, ins. De Marco Rosetta, ins. Di Carlo Lucia, prof.ssa Savastano Antonietta, ins. Ciarlariello Maria (infanzia)- ins. Marinelli Maria Concetta (Primaria),

1. Fanno parte del Servizio di prevenzione e protezione e svolgono i compiti previsti dalle disposizioni in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Provvedono, in base ai criteri comunicati dalla Dirigente Scolastica e in collaborazione con la stessa e con la Segreteria, alla sostituzione dei colleghi assenti curando la tenuta del registro delle sostituzioni.
3. Prendono in carico il materiale di facile consumo e quello inventariato in dotazione al plesso e ne garantiscono la tenuta, la conservazione e il corretto uso.
4. Assicurano la momentanea vigilanza degli alunni nelle classi senza insegnante (per es. in attesa della presa di servizio dell'insegnante supplente) o direttamente o servendosi di altro collega o di un collaboratore scolastico.
5. Assicurano che il telefono della scuola sia utilizzato solo per ragioni inerenti l'attività lavorativa istituzionale e controllano la funzionalità del fax o del modem, per le comunicazioni con la dirigenza e/ segreteria.
6. Presiedono le assemblee dei genitori per la presentazione del P.O.F. e la programmazione delle attività didattiche.
- 7 Portano a conoscenza dei colleghi del plesso tutte le comunicazioni inviate dall'ufficio della dirigenza e della segreteria provvedendo a far apporre, se richiesta, la firma per presa visione.

8. Si adoperano per assicurare il rispetto delle norme comportamentali di cui al regolamento d'Istituto.

9. Riferiscono periodicamente alla Dirigente Scolastica in merito a :

- Relazioni professionali;
- Frequenza degli alunni e disciplina;
- Rapporto con i genitori e l'utenza in genere.

10. Assicurano lo svolgimento di eventuali altri compiti delegati dalla Dirigente Scolastica

Funzione strumentale (prof. Eletto Nicola)

Gestione delle tecnologie informatiche.

- Gestione delle tecnologie informatiche e della comunicazione presenti nell'Istituto Comprensivo a servizio delle attività didattiche e laboratoriali (compresa la funzione di Amministratore dei sistemi operativi installati);
- Intervento su eventuali problemi (hardware e software) risolvibili in sito e che non necessitano della presenza di un tecnico esterno;
- Gestione del SITO dell'Istituto (aggiornamento delle sezioni didattiche);
- Consulenza e supporto tecnico a favore del Dirigente Scolastico e dello staff direttivo, inerenti la progettazione, lo sviluppo, l'utilizzo proficuo e il governo delle tecnologie informatiche;
- Supporto ai docenti per l'avvio e l'utilizzo del registro elettronico;
- Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta.

Commissione POF (ins. Genua, Cinelli, Ciafardini, Ciarlariello, Voria, Letanno)

- si occupa della stesura e dell'aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa
- raccoglie le proposte delle varie componenti o dei singoli docenti per l'elaborazione, la verifica e la revisione del Piano
- esamina i progetti, verifica la loro rispondenza alle linee guida del piano dell'offerta formativa e redige un prospetto riassuntivo completo della parte finanziaria
- controlla, in collaborazione con la Dirigenza, le innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa
- verifica l'andamento dei progetti di Istituto, di Plesso e di Classe

Commissione elettorale (ins. Petti, ins. Mastrocola Patrizia, ins. Serpone (suppl.)

- Provvede a tutte le operazioni relative alle elezioni degli organi collegiali della scuola.

Commissione Orientamento, Visite guidate e uscite didattiche (prof. Capocefalo, ins. Tomarro, ins. Di Petta)

- Coordina l'attività di orientamento degli studenti durante il corso di studi, per renderli attivamente partecipi del loro processo formativo, per rimuovere gli ostacoli ad una

proficua frequenza dei corsi anche attraverso iniziative commisurate alle attitudini ed esigenze dei singoli.

- Provvede alla scelta delle attività da svolgere fuori sede e collabora all'organizzazione dei viaggi d'istruzione.

Comitato per la valutazione dei docenti (ins. Listorti, ins. Robertucci, ins.Vetromile, ins. Bizzarri. Supplenti: ins. Tullo, prof.ssa Carissimi)

- Ha il compito di valutare l'anno di formazione del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in prova.
- E' composto da quattro membri effettivi e da due membri supplenti, eletti dal Collegio dei Docenti al suo interno. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

Coordinatore del Consiglio di classe – Scuola secondaria di I grado

- Coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti;
- Costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del dirigente.
- Si fa portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro. Informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti.
- Mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Alla nomina di coordinatore di classe è connessa la delega a presiedere le sedute del Consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico.

Coordinatore del consiglio di interclasse

- presiede l'assemblea dei genitori per il rinnovo degli organi collegiali
- dopo ogni consiglio informa il D.S. sulle problematiche emergenti e sui casi a rischio
- cura il coordinamento della programmazione educativa
- cura l'adeguata trattazione dei punti all'ordine del giorno
- coordina le iniziative di orientamento, con particolare attenzione per le classi quinte
- si interessa di raccogliere e trasmettere ai docenti della primaria le circolari e le comunicazioni da parte della segreteria e della dirigenza

Coordinatore dell'Infanzia:

- presiede l'assemblea dei genitori per il rinnovo degli organi collegiali

- coordina la pianificazione delle attività
- si interessa di raccogliere e trasmettere ai docenti dell'infanzia le circolari e le comunicazioni da parte della segreteria e della dirigenza
- relaziona alla dirigenza in merito a particolari situazioni didattico-educative

Responsabile del laboratorio informatico

1. controlla e verifica in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.I. 44);
2. indica all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;
3. formula un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate anche a livello di collegio docenti;
4. controlla periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al DSGA;
5. controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza;
6. redige, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo del laboratorio, i punti di forza e le criticità.

➤ VI PARTE: REGOLAMENTO D'ISTITUTO



TITOLO I

PREMESSA

Art. 1

Compiti istituzionali della scuola

Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, a norma dell'art. 8 del Regolamento sull'Autonomia, concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

L'Istituto Comprensivo, nel suo lavoro, intende ispirarsi alle seguenti linee programmatiche fondamentali:

- a. azione di promozione e di coordinamento volta all'attuazione di una scuola aperta al mondo esterno, alla collaborazione e al confronto critico con tutte le realtà sociali operanti nel territorio, alla espressione della democrazia attraverso la partecipazione attiva e consapevole alla vita della scuola di tutte le sue componenti: insegnanti, alunni, genitori, personale direttivo, amministrativo ed ausiliario;
- b. promozione effettiva del diritto allo studio, contro ogni forma di discriminazione, emarginazione e condizionamento, per un rinnovamento didattico e culturale che valorizzi l'iniziativa personale, la sperimentazione, il lavoro collegiale;
- c. promozione di un lavoro di collegamento degli obiettivi dell'educazione e dell'istruzione con quelli dello sviluppo civile, culturale e sociale del paese.

Art. 2

La Comunità scolastica

Il personale direttivo, docente e non docente dell'Istituto Comprensivo, insieme agli alunni e alle loro famiglie, costituisce la Comunità scolastica, una realtà complessa che trova la sua ragion d'essere

nella predisposizione di un ambiente intenzionalmente organizzato con scopi educativi e di apprendimento.

Art. 3

Scuola / Extrascuola

La scuola, intesa come Comunità che interagisce con la più vasta Comunità sociale e civica, riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative, e di dover pertanto stabilire un rapporto di collaborazione con le famiglie, con gli Enti e con le Associazioni del territorio che perseguono finalità formative e culturali.

Art. 4

Composizione dell'Istituto Comprensivo

I plessi scolastici sono le unità operative dell'I.C..

All'interno di ciascun plesso tutto il personale contribuisce, secondo le specifiche competenze, alla determinazione di un clima aperto e collaborativo; ciò significa rispettare se stessi e gli altri seguendo le regole del buon vivere civile.

Ciascuna sezione o classe è una unità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dagli insegnanti; essa interagisce con le altre classi/sezioni del plesso anche mediante la partecipazione a gruppi di interclasse o di intersezione.

All'Istituto Comprensivo fanno capo i sottoelencati plessi:

- Scuola dell'Infanzia di Ripalimosani;
- Scuola dell'Infanzia di Limosano;
- Scuola dell'Infanzia di Campolieto;
- Scuola dell'Infanzia di Lucito;
- Scuola dell'Infanzia di Matrice;
- Scuola dell'Infanzia di Montagano;
- Scuola dell'Infanzia di Oratino;
- Scuola dell'Infanzia di Petrella Tifernina;
- Scuola primaria di Ripalimosani;
- Scuola primaria di Limosano;
- Scuola primaria di Campolieto;
- Scuola primaria di Lucito;
- Scuola primaria di Castellino del Biferno;
- Scuola primaria di Matrice;
- Scuola primaria di Montagano;
- Scuola primaria di Oratino;
- Scuola primaria di Petrella Tifernina;
- Scuola Secondaria di Ripalimosani;

- Scuola Secondaria di Limosano;
- Scuola Secondaria di Castellino del Biferno;
- Scuola Secondaria di Montagano;
- Scuola Secondaria di Petrella Tifernina.

Gli uffici di Dirigenza e di Segreteria sono ubicati a: Ripalimosani, Via G. Marconi n°19.

TITOLO II

ORGANI COLLEGIALI

RAPPORTI SCUOLA /FAMIGLIA

Art. 5

Organi collegiali – Disposizioni generali

Gli organi collegiali, istituiti dal decreto delegato n. 416 del 31/05/1974, hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica.

Sono organi collegiali dell'Istituto:

- il Consiglio di Istituto (C. d'I.);
- la Giunta Esecutiva (G. E.);
- il Collegio dei Docenti (C. d. D.);
- i Consigli di Intersezione (C. d. Is.);
- i Consigli di Interclasse (C. d. Ic.);
- i Consigli di Classe (C. d. C.);
- Le Assemblee dei genitori (A. G.).

La convocazione degli organi collegiali viene disposta in via ordinaria con avviso scritto, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

La convocazione per telefono è consentita solo in casi eccezionali.

L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

Per ciascuna seduta degli organi collegiali viene redatto apposito verbale.

I registri dei verbali sono custoditi presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo.

Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinario svolgimento delle attività

stesse, raggruppando a scadenze, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro organo collegiale.

Elezioni contemporanee degli organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi di durata annuale (Consiglio d'Intersezione, Interclasse, Classe), hanno luogo entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Sono fatte salve le diverse disposizioni ministeriali.

Art. 6

Consiglio di Istituto (C. d'I.)

Il Consiglio d'Istituto è costituito da rappresentanti dei genitori, rappresentanti dei docenti, rappresentanti del personale non docente e dal Dirigente Scolastico (membro di diritto).

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono quelle stabilite dall'art.6 D.P.R. 31 maggio 1974, n°416.

Elezioni e nomine

I membri del Consiglio d'Istituto sono eletti a suffragio diretto dalle rispettive componenti, sulla base di liste presentate dalle componenti medesime.

Le elezioni si svolgono secondo le norme impartite dal Miur.

Competenze del C. d'I.

Il C.d.I. dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il finanziamento amministrativo e organizzativo dell'Istituto, nonché sulle finalità generali da perseguire.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Interclasse e di Classe, il C. d'I. ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'Organizzazione e la Programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- adozione del regolamento interno dell'Istituto;

- acquisto, rinnovo e conservazione dei sussidi e dei materiali didattici;
- orario di funzionamento delle scuole;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- criteri generali per la formazione delle classi;
- uso dei locali e delle attrezzature da parte di terzi.

Il C. d'I. si pronuncia inoltre su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta e presieduta dal Dirigente Scolastico.

Elezione del Presidente e del Vicepresidente

Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Tutti i consiglieri hanno diritto di voto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza relativa, rispetto al numero dei votanti (sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica).

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio elegge anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste sopra per l'elezione del Presidente.

Attribuzioni del Presidente

Il Presidente:

- convoca il Consiglio di Istituto e lo presiede;
- compila l'ordine del giorno per le sedute del Consiglio, formulato dalla Giunta Esecutiva dell'Istituto;
- sceglie, fra i componenti del Consiglio, il segretario del Consiglio d'Istituto;
- assicura l'osservanza delle leggi, garantisce l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. A tal fine ha facoltà di sospendere o di sciogliere la riunione facendone redigere processo verbale.

Attribuzioni del Segretario

Il Segretario è designato dal Presidente subito dopo la sua elezione ed è scelto tra i componenti del Consiglio di Istituto. Può essere designato anche un vice Segretario.

L'incarico di Segretario può essere revocato dal Presidente con decisione motivata, subito dopo il Presidente designa il nuovo Segretario.

Il Segretario del Consiglio d'Istituto:

- redige i verbali del Consiglio, li deposita in segreteria per la notifica alla Giunta delle decisioni prese dal Consiglio, ai fini dell'esecuzione;
- cura la pubblicazione degli atti del Consiglio a norma dell'art. 27 del D.P.R. n° 416 del 31/05/74;
- esegue gli incarichi affidatigli dal Presidente o dal Consiglio durante le sedute di questo.

Convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio:

- assumendo direttamente l'iniziativa;
- su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- su richiesta scritta della maggioranza dei membri del Consiglio di Istituto.

Per una adeguata e sollecita informazione sulla data della riunione, l'atto di convocazione, con il relativo ordine del giorno, sarà affisso all'albo delle varie scuole ed inviato direttamente ai consiglieri almeno cinque giorni prima in via ordinaria, almeno due giorni prima per ragioni di motivata urgenza.

Orario e sede delle riunioni

L'orario delle riunioni deve essere fissato in modo da garantire la più ampia partecipazione dei componenti, tenuto conto delle esigenze di lavoro degli stessi.

Le riunioni hanno luogo nella Sede centrale dell'Istituto Comprensivo.

Formazione dell'Ordine del giorno

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente sentita la Giunta e gli argomenti indicativi, compresi quelli proposti dai singoli consiglieri, devono risultare tra quelli relativi alle competenze di cui all'art.6 D.P.R. 31 maggio 1974, n° 416.

L'O.d.g. deve essere compilato in modo da non lasciare dubbi sugli argomenti che devono formare oggetto della discussione.

La formula "varie ed eventuali" non è ammissibile se non per far rientrare in essa eventuali comunicazioni del Presidente o dei Consiglieri, scambi di vedute, ecc..., ma **mai argomenti che debbano formare oggetto di delibera.**

Il Consiglio può tuttavia deliberare su argomenti non all'Ordine del giorno solo se questi rivestono carattere di urgenza, con decisione presa a maggioranza qualificata di due terzi dei componenti.

Qualora per mancanza di tempo, nel corso di una seduta, non siano stati esaminati tutti gli argomenti all'Ordine del giorno, o venga ravvisata la necessità dell'aggiornamento di alcuni di essi, gli argomenti tralasciati fanno parte di diritto, con ordine di precedenza, dell'ordine del giorno della riunione successiva, che sarà indicata dal Consiglio stesso al termine della seduta.

Al termine di una seduta del Consiglio, ciascun Consigliere può indicare alla Giunta gli argomenti da porre all'Ordine del giorno di una seduta successiva.

Pubblicità delle sedute

A norma della Legge n. 748 del 1977 che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli organi collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio.

Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto dal Presidente del Consiglio di istituto, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere.

Qualora il comportamento del pubblico che assiste non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

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

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone (art. 3 L. 11 ottobre 1977, n. 748).

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle Circoscrizioni, dell'ASREM, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, del Consiglio Scolastico di distretto o di altri Consigli di Circolo o di Istituto, ovvero di altre persone o Enti che il Consiglio o la Giunta esplicitamente invitino al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola (art. 5 L. 11 ottobre 1977, n. 748).

L'iniziativa dell'invito alla partecipazione può essere presa da ciascun consigliere: l'invito formale sarà deciso dal Consiglio ed inoltrato dal Presidente.

La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto.

Le persone appositamente invitate hanno diritto di parola, ma non diritto di voto.

Validità e votazioni nelle sedute

Ciascuna seduta viene aperta nell'orario prestabilito nell'avviso di convocazione, previo appello e verifica del numero legale (metà più uno dei componenti).

Due sono le forme possibili di votazione: tacita e palese.

La votazione palese può effettuarsi:

- per alzata di mano;
- per appello nominale;
- per scheda segreta.

Al Presidente spetta di valutare quale sia la forma più opportuna di votazione; è comunque prescritta la votazione segreta, solo quando si faccia questione di persone.

L'esercizio del diritto di voto è precluso quando si abbiano interessi privati nella deliberazione da adottare. Gli stessi devono essere dichiarati dal Consigliere interessato, in caso contrario la deliberazione non è ritenuta valida.

Salvaguardia dei diritti degli altri Organi Collegiali

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri Organi Collegiali a livello di Istituto (Consigli di Interclasse, Consigli di Classe e Intersezione, Collegio dei Docenti) ha il dovere di richiedere il loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia.

Gli Organi Collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita.

Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve realizzarsi tramite affissione nell'apposito Albo della copia integrale delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'Albo deve avvenire, a cura del Segretario della Giunta, entro venti giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

Al momento in cui si dispone l'affissione, se ne attesta in calce ad essa la data iniziale. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

I verbali del Consiglio sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto entro venti giorni dalla seduta del Consiglio e dopo tale data esibiti a tutti coloro che ne fanno richiesta, avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il Consiglio è sensibile alle esigenze affermate dal legislatore nella Legge n. 241 del 1990, che disciplina in modo nuovo la materia del procedimento e il diritto all'accesso agli atti amministrativi; impegna tutte le componenti del Consiglio ad adoperarsi per la massima valorizzazione dei principi di legalità, di trasparenza e di efficacia, ma anche di collaborazione e di partecipazione in ordine allo svolgimento dell'azione amministrativa.

Dimissioni, decadenze, surroghe

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettare se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito ad altra scuola; un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto per trasferimento).

La decadenza, come le dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della stessa lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del D. S.

Il mandato al Presidente può essere revocato su mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei consiglieri. Per la revoca della fiducia al Presidente si segue la stessa procedura ed è necessaria la stessa maggioranza occorrente per l'elezione del Presidente stesso.

Il presente comma si applica anche al Vice Presidente.

In caso di revoca della fiducia al Presidente, la seduta del Consiglio nella quale è avvenuta la votazione, è sospesa.

Il Consiglio è riconvocato dal Vice Presidente entro i successivi 15 giorni per l'elezione del nuovo Presidente.

Art. 7

Giunta Esecutiva (G. E.)

Il Consiglio di Istituto elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva.

Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti: a parità di voti, sono eletti i candidati più anziani.

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal DGSA , da due genitori, da un docente e da un non docente.

Il Presidente del Consiglio di Istituto è invitato a partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva, senza diritto di voto, qualora egli non vi faccia già parte come membro effettivo per avvenuta elezione.

Scadenze e revoche

I componenti elettivi della Giunta che sono venuti a cessare o che sono stati dichiarati decaduti quali membri del Consiglio d'Istituto, subiscono la stessa sorte quali membri della Giunta.

Il mandato di componente della Giunta può essere revocato dal Consiglio d'Istituto su mozione di revoca presentata da almeno un terzo dei Consiglieri

Convocazione e seduta

La Giunta è convocata dal suo Presidente con avviso scritto, con un anticipo di almeno 48 ore. In caso di urgenza può essere convocata con preavviso scritto, verbale o telefonico anche inferiore alle 48 ore purché sia stato possibile avvertire tutti i componenti.

Le sedute della Giunta sono valide con la presenza di almeno quattro componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Quando si tratta di persone, sono necessari almeno 4 voti. Di ogni seduta viene redatto, a cura del segretario, processo verbale che viene firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti che ne fanno richiesta.

Competenze della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La Giunta prepara la relazione annuale prevista dal penultimo comma dell'art.6 del D.P.R. n° 416 e la presenta, entro il 30 settembre di ogni anno, al Consiglio d'Istituto.

Non ha potere deliberante.

Presidenza

La Giunta è presieduta dal Capo d'Istituto, in caso di assenza o di impedimento, egli è sostituito nelle sue funzioni dal Docente eletto a delegato ai sensi dell'art.4 lettera g) del D.P.R. n° 416 del 31/05/74.

Segreteria

Le funzioni di Segretario della Giunta sono svolte dal Responsabile Amministrativo, nei casi di assenza o impedimento, egli è sostituito a norma dell'art. 5 del D.P.R. n° 420 del 31/05/74, dall'impiegato più anziano.

Art. 8

Collegio dei docenti (C. d. D.) e sue competenze

Composizione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo dell'Istituto.

Presidenza

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o di impedimento motivato, il Dirigente Scolastico è sostituito dal docente nominato Vicario a norma dell'art. 4 lettera g) del D.P.R. 416.

Quando il Collegio è riunito per sezioni, il docente Vicario o il Collaboratore sostituiscono il Capo d'Istituto in una sezione se questi presiede l'altra.

Competenze del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti svolge le sue funzioni espresse nell'art. 4 del D.P.R. n°416/74 con:

1. Potere deliberante:

- in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante.
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa.
- Provvede all'adozione dei libri di testo.
- Provvede alla scelta dei sussidi didattici e alle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto.

2. Potere di proposta:

- formula proposte al Capo d'Istituto in ordine alla formazione delle classi, all'assegnazione degli insegnanti alle sezioni o ai moduli e per la formulazione dell'orario, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

- Adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione; documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime.
- Promuove iniziative di aggiornamento/formazione dei docenti dell'Istituto.
- Programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni in situazione di handicap.
- Esamina, ai fini del recupero, i casi di scarso profitto e irregolare comportamento, sentiti anche gli specialisti dell'ASREM che operano in collaborazione con la scuola con compiti medico- psico- pedagogici.

3. Potere di giudizio:

- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.

4. Inoltre:

- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la Valutazione del Servizio del personale insegnante;

Il Collegio si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il C.d.D. tiene conto delle eventuali proposte e pareri espressi dai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

I docenti dell'Istituto della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria si riuniscono congiuntamente, (anche se argomenti di peculiare interesse per i 3 ordini di scuola possono essere discussi in Collegi orizzontali).

Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato e presieduto dal D. S., e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta per ogni quadrimestre.

Le date delle convocazioni ordinarie sono indicate nel predetto calendario relativo agli incontri degli Organi Collegiali.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico con avviso scritto spedito cinque giorni prima della data fissata e deve contenere il relativo ordine del giorno.

In caso di urgenza o quando la convocazione avviene su decisione adottata dal Collegio in una precedente seduta, il Collegio può essere convocato con un preavviso ai componenti di almeno 48 ore.

Il Collegio dei Docenti può essere convocato:

- dal Dirigente scolastico su propria determinazione;
- su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
- su richiesta deliberata dal Consiglio d'Istituto. In questo caso la richiesta del Consiglio d'Istituto è indirizzata al Capo d'Istituto, sulla base di un preciso ordine del giorno.

Considerata la particolare caratteristica dell'Istituto, il Collegio viene convocato per sezioni, quando sono da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici.

In tal caso le relative deliberazioni hanno valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali.

In tutti gli altri casi, il Collegio si riunisce in seduta plenaria. In via ordinaria il Collegio si riunisce nello stesso giorno sia per sezioni sia in seduta plenaria.

Ordine del giorno

L'Ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Presidente (Dirigente Scolastico):

- su propria decisione;
- su richiesta di almeno cinque docenti membri del Collegio;
- su richiesta del Consiglio d'Istituto;
- su richiesta dei docenti di un plesso scolastico.

Le richieste di argomenti da inserire all'ordine del giorno vanno presentate al Presidente.

Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio con decisione approvata dalla maggioranza dei componenti.

Sedute e deliberazioni

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardano persone, nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

Le sedute del Collegio non dovrebbero di norma protrarsi per più di tre ore, al termine delle tre ore si esaurisce l'esame del punto all'ordine del giorno in discussione poi si aggiorna la seduta.

Ogni punto all'ordine del giorno va trattato separatamente previa illustrazione da parte del Presidente.

Di norma non sono ammessi interventi durante la presentazione del Presidente.

Tutti i componenti il Collegio possono prendere la parola durante le sedute; possono altresì presentare mozioni, proposte, interrogazioni.

Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione coloro che divagassero o si dilungassero eccessivamente.

Votazioni

Le votazioni del Collegio dei docenti avvengono, di norma per alzata di mano o per appello nominale.

Quando si tratta di persone o su richiesta di almeno cinque componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

Verbali

Il Segretario redige i verbali delle sedute nel registro dei verbali con pagine numerate. Copia dell'estratto del verbale è affisso all'albo dell'Istituto.

Art. 9

Consigli di Classe – Interclasse – Intersezione

I Consigli di Classe nella scuola secondaria di Interclasse nella scuola primaria e Intersezione nella scuola dell'infanzia, sono composti dai docenti del plesso e dai genitori rappresentanti di classe o di sezione. I Consigli di Classe-Interclasse-Intersezione si propongono di sensibilizzare i genitori sulla gestione sociale della scuola, oltre a ricercare forme e modalità della collaborazione scuola-famiglia. I Consigli si riuniscono:

- almeno una volta a bimestre per la scuola secondaria;
- almeno tre volte all'anno per le scuole primaria e dell'infanzia.

Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore (per la scuola secondaria) o da un insegnante della scuola delegato dal D.S.(per le scuole primaria e dell'infanzia). Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente (il D.S.) ad un docente.

Elezioni e nomine

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione sono eletti entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono nominati dal Dirigente Scolastico e durano un anno scolastico.

Surroga

Il genitore eletto che, per qualsiasi motivo (rinuncia, trasferimento, ecc...), cessa di appartenere al Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, viene sostituito col primo dei non eletti nella classe. Se nessun altro genitore ha avuto voti devono essere indette nuove elezioni.

Convocazione

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della riunione e contiene l'ordine del giorno.

Se si tratta di riunioni straordinarie, l'avviso può essere inviato anche solo 48 ore prima.

Il Consiglio viene convocato dal suo Presidente. La convocazione debitamente motivata può essere richiesta anche da un terzo dei suoi componenti, o da un numero maggiore, al Presidente che lo esamina entro tre giorni e convoca il Consiglio nella settimana immediatamente successiva.

Sedute e decisioni

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono, di norma, nei locali scolastici, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo quando si tratti di persona, nel quale caso è raccomandata la ricerca della maggioranza assoluta dei componenti. Di ogni seduta viene redatto verbale su apposito registro; una copia resta depositata presso la scuola. Le copie dei verbali dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono, di volta in volta, firmate dal Presidente e dal Segretario.

Le riunioni non sono pubbliche. I componenti dei Consigli, poiché il D.P.R. n.º416, art.27, non prescrive la pubblicità degli atti, sono tenuti al rigoroso rispetto del Segreto d'Ufficio. L'obbligo del rispetto non lede il diritto d'illustrare agli altri componenti assenti ed ai genitori, nei modi e nei tempi più opportuni, le deliberazioni adottate.

Competenze dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione

I Consigli di Classe nella scuola secondaria , i Consigli di Interclasse nella scuola primaria e quelli di Intersezione nella scuola dell'infanzia si occupano delle seguenti materie:

- formulano proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- fanno proposte per l'adozione dei libri di testo nella scuola media ed elementare;
- fanno proposte o esprimono pareri in merito alla programmazione delle attività didattiche, al piano delle attività integrative, all'orario delle lezioni, al piano degli acquisti, alla scelta dei sussidi didattici e dei materiali di facile consumo, all'uso degli spazi e delle attrezzature;
- hanno il compito di operare per rendere più agevoli i rapporti tra la scuola e le famiglie;
- esprimono pareri, suggerimenti per eventuali problematiche emerse con Enti Locali e istituzioni del territorio;

I compiti relativi alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari, della valutazione degli alunni (non ammissione alla classe successiva) vengono svolti dai Consigli di Interclasse e Intersezione con la sola componente docente.

Gli stessi Consigli con la sola componente docente potranno inoltre esaminare comportamenti problematici di uno o più alunni, cercando di individuare le strategie educative e didattiche più adeguate.

Il Consiglio di Classe adotta e formula proposte alla Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui alle lettere e,f,g,h,i, dell'art.19 R.D. 4-5-25 n° 653.

Art. 10

Assemblee di classe/plesso – Incontri insegnanti/genitori

Comitato genitori

I rapporti con le famiglie nel loro complesso vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee ordinarie di classe. Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e genitori.

Le assemblee ordinarie di classe hanno lo scopo di illustrare la programmazione e la realizzazione delle attività didattiche e di discutere problemi e proposte che interessano l'intera classe; per le riunioni delle assemblee di classe viene redatto apposito verbale.

Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni.

Assemblee ordinarie di classe e incontri individuali possono essere realizzati in giornate diverse o nell'ambito della stessa giornata.

Le assemblee di classe si svolgono in orario extrascolastico.

Gli incontri individuali si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento del docente.

Durante l'orario delle lezioni i genitori potranno accedere alla scuola per colloqui con gli insegnanti, solo in via eccezionale, per brevi comunicazioni, oppure se invitati dagli insegnanti con avviso scritto, soltanto per i 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola anche durante l'orario scolastico, quando il genitore partecipi ad attività didattiche ed educative promosse all'interno della programmazione stabilita dai docenti.

Eventuali comunicazioni sul comportamento, sul profitto o su problematiche inerenti la scuola potranno essere effettuate anche per mezzo di avvisi scritti sul quaderno o sul diario degli alunni; i responsabili dell'obbligo scolastico sottoscriveranno gli avvisi per presa visione.

Il calendario delle assemblee di classe e degli incontri individuali viene stabilito e reso noto all'inizio di ciascun anno scolastico. Di norma gli incontri individuali vengono effettuati ogni bimestre. Nel caso genitori o insegnanti lo ritengano opportuno, altri colloqui individuali potranno svolgersi nel corso dell'anno scolastico, previo accordo tra i docenti e i genitori interessati.

Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri di Istituto possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie. L'autorizzazione ad effettuare assemblee straordinarie compete al Dirigente Scolastico.

Per problemi particolarmente rilevanti, comuni all'intero plesso, può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto o del plesso in seno al quale verrà designato un Presidente, che coordinerà le attività e le iniziative del Comitato stesso.

L'assemblea di plesso può essere convocata dal Presidente del Comitato dei genitori o da almeno un decimo dei genitori degli alunni del plesso.

Art. 11

Associazioni dei genitori

Viene favorito lo sviluppo delle iniziative promosse dalle Associazioni dei genitori della scuola.

Le stesse Associazioni sono soggetti autonomi sul piano giuridico:

- non sono sostitutive del ruolo e delle funzioni di alcun organismo collegiale della scuola;
- sono disciplinate, nella loro esistenza, nell'esercizio delle attività e nelle responsabilità dagli articoli 36 e successivi del Codice Civile;
- l'Assemblea Generale e gli organismi associativi si riuniscono nei locali della scuola in orario extrascolastico, previa richiesta ed autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- lo scopo giuridico delle predette Associazioni dei Genitori è di assumere iniziative che favoriscono la collaborazione tra scuola e famiglia e che migliorino la qualità del lavoro scolastico; a tal fine, esse programmano le loro attività d'intesa con gli operatori della scuola e coordinano i propri interventi con quelli degli organi collegiali ufficiali.

Art. 12

Segreto professionale

I componenti i seguenti Organi Collegiali: Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, sono tenuti al segreto professionale.

Art. 13

Piano dell'Offerta Formativa

La scuola definisce uno specifico piano dell'Offerta Formativa nel quale presenta la propria autonomia progettuale e la propria identità culturale.

Il P.O.F. dichiara gli impegni in ordine alle finalità, ai principi generali e allo stile che l'Istituto intende perseguire. Rende visibile l'Offerta Formativa in ordine alla progettazione curricolare, extra curricolare, educativa ed organizzativa, attraverso l'esplicitazione di specifici progetti.

Il P.O.F. si pone, pertanto, quale strumento per garantire, attraverso la trasparenza, la qualità del servizio scolastico.

Art. 14

Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è l'espressione dell'autonomia progettuale della scuola; essa dichiara gli impegni in ordine alle finalità, ai principi generali, allo stile che l'Istituto intende perseguire; rende visibile l'Offerta Formativa attraverso l'esplicitazione di specifici progetti.

La Carta si pone pertanto quale strumento per garantire, attraverso la trasparenza, la qualità del servizio scolastico.

Art. 15

Comitato di valutazione

Ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti elegge il Comitato di Valutazione del servizio degli Insegnanti.

Tale Comitato, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto almeno da due docenti membri effettivi più un membro supplente.

Il Comitato si riunisce ogni volta che siano state presentate domande di valutazione del servizio prestato, da parte degli insegnanti, o quando a tale valutazione, si debba procedere d'Ufficio (superamento del periodo di prova).

La valutazione è effettuata dopo la relazione del Dirigente Scolastico e tiene conto dei seguenti elementi:

- preparazione culturale e professionale,
- competenze comunicative e relazionali,
- efficacia dell'azione educativa e didattica,

La convocazione del Comitato è effettuata dal Dirigente Scolastico.

Art.16

Collaboratori del Dirigente Scolastico

I Collaboratori del Dirigente, insieme al Dirigente ed ai docenti con incarico di Funzioni Strumentali, costituiscono lo Staff di Dirigenza, che affronta periodicamente problematiche ed individua soluzioni in relazione ai seguenti campi:

- Organizzazione;
- Sperimentazione;
- Aggiornamento;
- Rapporti interni ed esterni.

TITOLO III

NORME COMUNI SCUOLE DELL'INFANZIA,

PRIMARIA E SECONDARIA

Art. 17

Vigilanza sugli alunni

Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc...).

Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Nel caso in cui venissero attivati gruppi a classi aperte, previste da progetti inseriti nelle programmazioni, anche l'adulto esperto, non insegnante di classe, dovrà ritenersi responsabile degli alunni a lui affidati.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica, durante l'ingresso, gli intervalli, la mensa, l'interscuola, l'uscita.

Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire solo in caso di necessità (per recarsi al bagno o in altra classe), anche in caso di assenza del personale A.T.A..

Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare, una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante Collaboratore/capogruppo e, in sua assenza, dei colleghi delle altre sezioni o classi, organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali ore di compresenza o disponibilità di ore aggiuntive dei docenti.

Nel caso non ci fossero insegnanti in compresenza, si dovrà provvedere immediatamente all'abbinamento dei gruppi, avendo cura di non far superare alle classi il numero massimo di alunni consentito; in ogni caso gli alunni debbono essere costantemente sotto il controllo degli insegnanti del plesso.

Eccezionalmente, e per tempi limitati (max 15 minuti), nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione del personale ausiliario.

Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di apposito mansionario.

Oltre ai compiti specifici a tale personale spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola: in particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante o per garantire la sorveglianza.

Almeno un collaboratore per ogni plesso, deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non sia concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo.

La gestione dell'intervallo compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

Art. 18

Infortuni o malori degli alunni

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc...)oppure un malore, gli operatori scolastici, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso o di un medico;
- contattare telefonicamente la famiglia;
- informare il Capo d'Istituto.

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o un familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo dovrà provvedere un operatore scolastico. E' da evitare, per quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare , anche temporaneamente, la propria classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre:

1. inoltrare denuncia alla compagnia assicuratrice entro due giorni (a cura dell'ufficio di segreteria);
2. scrivere la relazione sull'infortunio entro le ventiquattro ore successive (a cura dell'insegnante).

Nella relazione predisposta dall'insegnante dovranno essere contenuti i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'infortunato, classe e scuola;
- puntuale descrizione del fatto che ha determinato l'infortunio;
- giorno, luogo, ora in cui è avvenuto l'infortunio;
- attività che si stava svolgendo;
- persone responsabili presenti ed eventuali testimoni;

3. invitare i genitori a recarsi presso gli uffici di segreteria per consegnare il certificato medico o verbale di Pronto Soccorso da allegare alla denuncia stessa.

Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale, infusi, tisane o sostanze alimentari agli alunni.

Art. 19

Ingresso, intervallo, mensa , uscita.

Ingresso / uscita

Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto.

Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e deve provvedere, durante l'uscita, ad accompagnare le scolaresche fino al portone d'ingresso del plesso scolastico. Nella scuola dell'Infanzia i genitori, o chi per loro, accompagnano e ritirano i figli personalmente.

I genitori dovranno assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

- Prelevare personalmente i propri figli all'uscita da scuola. Solo in caso di particolari necessità è possibile delegare altra persona **maggiorenne**, previa compilazione di apposito modulo predisposto dalla scuola.
- I bambini non possono essere prelevati da persone minorenni o non riconosciute.
- Eventuali altre dichiarazioni scritte da parte dei genitori con le quali i genitori autorizzano, sotto la propria responsabilità, il proprio bambino a tornare a casa da solo all'uscita da scuola, non saranno accettate dagli insegnanti se non vistate dal Dirigente Scolastico.
- Al termine delle lezioni, con l'uscita dal cancello della scuola, scatta per le famiglie l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli.
- In caso di ritardo nel ritiro dei bambini al termine delle lezioni, è necessario informare telefonicamente il personale docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei genitori.
- E' necessario rispettare l'orario d'ingresso e di uscita da scuola.
- E' necessario che i genitori accompagnino e ritirino i bambini solo fino all'ingresso della scuola, evitando di entrare in aula; per qualsiasi esigenza particolare, ci si potrà rivolgere al personale ausiliario, che provvederà anche alla consegna di materiale didattico o altre dimenticanze dei bambini.
- I genitori dei bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia dovranno accompagnare e ritirare i propri figli nelle sezioni d'appartenenza, evitando di sostare nei corridoi della scuola.

L'orario giornaliero delle attività educative per le scuole dell'Infanzia, per le scuole Primaria e Secondaria è fissato all'inizio di ogni anno scolastico, con delibera del Consiglio di Istituto che fa seguito alle proposte del Collegio Docenti, in relazione alla disponibilità del servizio trasporti degli Enti Locali.

Secondo le disposizioni vigenti, gli alunni possono entrare nella scuola a cominciare dai 5 minuti precedenti l'orario d'inizio delle lezioni.

Laddove il servizio specifico del trasporto scolastico accompagni gli alunni a scuola prima di detta ora, il personale ausiliario è autorizzato a consentirne l'ingresso nei locali scolastici.

Gli insegnanti che sono in servizio alla prima ora raggiungono la scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, rendendosi da quell'ora responsabili di tutti gli alunni della propria classe che man mano raggiungono la loro aula.

Il personale ausiliario suona la campanella d'inizio delle lezioni, quindi chiude il portone; consente l'ingresso anche a quegli alunni che **eccezionalmente** raggiungono la scuola con ritardo. L'insegnante si informa sui motivi del ritardo e richiama alla puntualità.

Intervallo

Motivazioni di ordine igienico, educativo e didattico inducono a confermare il tradizionale "intervallo", che è fruito in ogni scuola Primaria in un solo periodo, per 15 minuti a metà dell'orario scolastico mattutino e per la scuola media di 10 minuti in orario mattutino e in 20/30 minuti nel periodo di stacco tra l'orario curriculare antimeridiano e pomeridiano.

Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo ed utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione di una piccola merenda,).

Durante l'intervallo, in particolar modo, i docenti dovranno sorvegliare gli alunni a loro affidati, secondo l'orario, avvalendosi, nei plessi in cui è presente, della collaborazione del personale ausiliario.

Nei corridoi della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, non si può correre o fare giochi, pertanto il periodo dell'intervallo dovrà essere svolto nelle singole aule.

Agli alunni è proibito, nel suddetto periodo, accedere ad aule diverse dalla propria ed alle aule speciali (laboratorio di informatica, di scienze ecc...).

La sorveglianza durante la ricreazione è dovere dei docenti, ai quali non è consentito assentarsi per consumare bevande o fumare (provvederanno a tali esigenze con una diversa organizzazione).

La vigilanza del personale ausiliario durante l'intervallo sarà rivolta a favorire un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri.

Mensa

Il funzionamento della mensa nella scuola dell'Infanzia è interno all'orario scolastico ed appartiene alle vere e proprie attività educative.

Art. 20

Cambio ora

Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecito, per evitare che i ragazzi restino soli anche per pochi minuti.

Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante.

In caso di ritardo dell'insegnante subentrante, la classe sarà sorvegliata dai collaboratori scolastici e ne sarà data comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 21

Ritardi, uscite anticipate degli alunni

Il ritardo con cui gli alunni arrivano a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolari e giustificate.

Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. I casi più gravi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

L'alunno può motivatamente allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività didattiche, solo se prelevato da un genitore o da familiare maggiorenne o da altra persona da lui delegata per iscritto.

La persona che si presenterà per ritirare l'alunno, firmerà un apposito modulo assumendosi la responsabilità del minore affidatogli.

Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà rivolta al Dirigente Scolastico che la autorizzerà per iscritto, dandone comunicazione agli insegnanti della sezione/classe.

Art. 22

Frequenza e assenze degli alunni

Le norme sanitarie inerenti alle assenze degli alunni, sono definite dal Regolamento Sanitario inviato alle scuole dall'ASREM di competenza.

Gli alunni che si assentano per un periodo superiore ai 5 giorni devono presentare, al rientro, il certificato di esenzione da malattie infettive e parassitarie rilasciato da un medico abilitato all'esercizio della professione; sono esentati da questo obbligo gli alunni che abbiano anticipatamente segnalato l'assenza e che la stessa non sia dovuta a motivi di salute.

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente agli insegnanti l'insorgenza di malattie infettive del proprio figlio, onde prevenire quanto prima possibile il contagio.

Per le assenze inferiori ai 5 giorni gli alunni sono tenuti a presentare giustificazione scritta firmata dai genitori, utilizzando l'apposito libretto.

Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni debbono essere segnalate dai docenti alla Segreteria dell'Istituto.

Art. 23

Diritti e doveri degli alunni

DIRITTI	DOVERI
1. Diritto ad una formazione culturale qualificata. 2. Diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. 3. Diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. 4. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente, non generica, ma precisa nei descrittori e nei criteri, volta a rendere coscienti gli alunni del processo formativo di cui sono protagonisti, anche in virtù del conseguente sviluppo della capacità di autovalutazione. 5. Diritto all'informazione circa il P.O.F. e la programmazione educativa e didattica di classe e di materia. 6. Diritto di scelta tra le attività curriculari integrative offerte dalla scuola. 7. Diritto al recupero di situazioni di ritardo e svantaggio: prevenzione del disagio. 8. 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, con i compagni e con	1. Doveri di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. Oltre alle lezioni fanno parte integrante delle attività didattiche anche ricerche, lavori di gruppo, visite guidate e viaggi di istruzione che vengono svolte durante l'orario scolastico. 2. Doveri di raggiungere al suono della campanella le aule sotto la sorveglianza dell'insegnante della prima ora. 3. Doveri di accedere alle aule speciali (laboratori) solo se accompagnati dai propri docenti. 4. Doveri di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. 5. Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori. 6. Divieto di utilizzo di telefono cellulare. 7. Doveri 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. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati o dal responsabile del danno o dalla classe alla quale il

gli insegnanti. 9. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici. 10. Diritto alla sicurezza nell'utilizzo di ambienti ed attrezzature. 11. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.	responsabile non identificato appartenga. 8. Dovere di rispettare tutto il personale della scuola, compreso quello in servizio temporaneo. 9. Dovere di svolgere i compiti assegnati e di impegnarsi nello studio. 10. Dovere di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e di apprendimento, evitando occasioni di disturbo e atti che possano arrecare danno morale e materiale agli altri.
---	---

Venir meno ai doveri scolastici elencati prefigura una mancanza per la quale sono applicate le relative **SANZIONI DISCIPLINARI**.

Art. 24

Sanzioni disciplinari

Considerato che:

1. i procedimenti disciplinari hanno finalità educativa,
2. la responsabilità disciplinare è personale,
3. nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni,
4. in caso di inadempienza si attiverà il Consiglio di Classe o Interclasse per procedere ad uno dei seguenti provvedimenti:
 - a. ammonizione privata da parte del docente;
 - b. ammonizione in classe in vista di un impatto positivo sui compagni;
 - c. comunicazione scritta per conoscenza ai genitori e richiesta di colloquio.

Se la mancanza continua, il Consiglio di Classe o Interclasse decide un provvedimento disciplinare e informa la famiglia:

- per gravi fatti documentati, reiterati e testimoniati inerenti la mancanza di rispetto verso i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola;
- per fatti gravi che turbino l'attività didattica o che mettano a rischio l'incolumità di alunni e personale;
- per danni gravi al patrimonio della scuola o altrui.

d. Si può infliggere la sanzione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.

Questo estremo provvedimento può essere adottato dal Consiglio di Classe o Interclasse riunito in via straordinaria o dal Capo d'Istituto.

Organi competenti

I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a, b, c, sono adottabili da parte di ogni singolo docente, dopo aver invitato lo studente in questione ad esporre adeguatamente le proprie ragioni.

Il provvedimento di cui alla lettera d può essere adottato solo dal Consiglio di Classe, riunito in via straordinaria ai sensi dell'art. 328 comma 2 del D.L. n° 297/94.

Ricorsi impugnazioni

Contro i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a, b, c, d, è ammesso ricorso da parte dei genitori dello studente, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno.

Contro l'irrogazione della sanzione di cui all' art. 5 comma 1 del D.P.R. 249/98 è ammesso il ricorso al Provveditore agli Studi entro 30 giorni dalla comunicazione ai sensi dell'art. 328 comma 4 del D.L. n° 297/94.

Organo di garanzia interno

Ai sensi del D.P.R. n° 249/98 è individuato quale organo di garanzia interno la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto ristretta a:

- Capo d'Istituto
- un docente
- un genitore.

L'organo di garanzia interno decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 25

Assenze del personale della scuola e

obblighi connessi / Permessi brevi

Il personale che non prende servizio perché in malattia o per altri motivi, deve:

1. segnalarlo telefonicamente in segreteria entro le 8.00 dello stesso giorno, precisando:
 - motivo e durata dell'assenza;
 - l'orario di servizio del giorno;
 - le ore nelle quali non vi è la compresenza;

- il luogo in cui si trova (se diverso da quello conosciuto dalla segreteria).

E' auspicabile che il personale che effettua il 1° turno di servizio contatti direttamente il/la collega per concordare un cambio di turno, evitando così di lasciare il posto "scoperto" e dando alla segreteria la possibilità di effettuare la sostituzione in tempi più ampi evitando disservizi.

2. far pervenire (anche via fax) entro i tre giorni successivi certificazione attestante il motivo dell'assenza.
3. al rientro in servizio, dovrà consegnare la documentazione in originale e/o autocertificazione qualora prevista.

Permessi brevi

Sono quantificati sino ad un massimo del 50% delle ore giornaliere di servizio e nel limite annuo corrispondente all'orario settimanale di insegnamento (25 ore per gli insegnanti di scuola materna, 22 per i docenti di scuola elementare, 18 per i docenti di scuola media).

Vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, prioritariamente in supplenze o nello svolgimento di interventi didattici integrativi. A coloro che non recuperano, per motivi attribuibili a sé, entro i due mesi successivi, vanno effettuate le trattenute orarie corrispondenti sullo stipendio.

Per motivi organizzativi si prega di compilare l'apposito modulo, se possibile in anticipo, e depositarlo in segreteria.

Art. 26

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92 che integra e in parte sostituisce la C.M. n. 253 /91; pertanto ad essa si rimanda per quanto regolato nel presente articolo.

Si intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali.... che si trovano nel proprio paese), purché le uscite si svolgano con una durata all'interno dell'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica necessita della sola autorizzazione delle famiglie e costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca: è sufficiente informare l'insegnante capogruppo e l'ufficio della segreteria.

Si intendono per "**visite guidate**" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio. Le visite guidate si effettuano presso parchi naturali, località d'interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie ecc...

Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche o visite guidate che comportano spese o per cui occorre la prenotazione del mezzo di trasporto (scuolabus comunale).

Al fine di pianificare le uscite didattiche e le visite guidate di tutte le classi dell'I.C. è necessario che le richieste siano inoltrate almeno 15 giorni prima e possibilmente predisposte già ad inizio anno scolastico.

Quanto sopra indicato per le uscite didattiche e le visite guidate vale sia per le scuole dell'Infanzia che per quelle primarie e secondarie.

Si intendono per "**viaggi di istruzione**" tutti i viaggi che si svolgono per vari motivi per uno o più giorni: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici); viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica e tecnica; viaggi connessi ad attività sportive.

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione è di quattro giorni per ciascuna classe: limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse.

Si ritiene necessario che i viaggi d'istruzione siano predisposti per l'intera classe. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Le spese sono a carico della famiglia, ma si deve in ogni caso evitare che difficoltà di ordine economico costituiscano per gli alunni impedimento alla partecipazione ai viaggi.

Data la difficoltà, in taluni casi, di garantire il rapporto di un insegnante ogni 15 alunni, potrà partecipare alle iniziative anche il personale ausiliario.

Saranno possibili deroghe circa i limiti territoriali nel caso in cui il Consiglio d'Istituto reputi la visita guidata-viaggio d'istruzione un'occasione di forte valenza educativo- didattica e non vi siano luoghi simili da visitare nelle vicinanze.

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini ecc....).

Competenze e procedure per visite guidate e viaggi di istruzione

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurali, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro il mese di novembre di ogni anno. Si intende che sarà limitata ai casi particolari l'approvazione delle richieste presentate in tempi diversi.

Competenze del Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi e esprime il parere sui progetti specifici preparati dai team, acquisito il parere del Consiglio di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori e responsabili.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione.

Competenze del Dirigente Scolastico: egli riassume nella sua persona tutte le responsabilità amministrative e sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo.

Eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi possono essere inoltrati al Dirigente Scolastico: le osservazioni, le rimozioni o i suggerimenti saranno tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.

Sarà compito del D.S. e del Consiglio d'Istituto rilevare mancanze di correttezza o di professionalità da parte dell'Agenzia di viaggio o della Ditta di autotrasporti.

Elementi vincolanti per l'effettuazione di visite guidate, viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi alle attività sportive, sono:

- programmazione didattica e culturale;
- parere del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione;
- elementi conoscitivi e didattici forniti preventivamente agli alunni;
- l'organizzazione si adopererà per fare in modo che non si determinino assenze dovute a difficoltà economiche della famiglia;
- nel caso si determinino significativi livelli di defezione, il Consiglio d'Istituto esprimerà il proprio parere vincolante rispetto all'opportunità o meno di effettuare la visita;
- assicurazione infortuni dei partecipanti (inclusi gli accompagnatori);
- consenso dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale);
- dichiarazione sottoscritta dagli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- realizzazione dei viaggi in data non coincidente con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc...)
- preferibilmente viaggiare in ore diurne;
- presenza di un docente di classe accompagnatore ogni 15 alunni (più un insegnante di sostegno ogni due alunni portatori di handicap);
- elenco dei partecipanti (da richiedere in segreteria);
- deliberazione del Consiglio d'Istituto (per tutte le uscite);

- autorizzazione del Capo d'Istituto.

Art. 27

Accesso agli estranei nella scuola

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della ASREM possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Capo d'Istituto. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di sorveglianza della classe resta al docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Capo d'Istituto può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'ingresso degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

Chiunque, previa identificazione, ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'Albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Dirigenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

Art. 28

Accesso ai genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza .

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

I genitori degli alunni della scuola secondaria possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

Art. 29

Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

Distribuzione di documentazione e materiale pubblicitario.

E' ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dalla Amministrazione scolastica, dagli Organi Collegiali della scuola, dalle Associazioni dei genitori, dai Comuni.

La valutazione di pertinenza e di rilevanza spetta al Dirigente Scolastico che ne ha la piena responsabilità.

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti d'insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti.

Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli Organi collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento.

E' autorizzata la distribuzione di stampati agli insegnanti, quando provengano da associazioni professionali e comunque si connettano con il loro status professionale.

E' infine consentita, previa autorizzazione del DS, l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita del paese, della Provincia, della Regione.

Art. 30

Consulenze nelle scuole ed interventi di esperti (art. 33 DI 44/2001)

In relazione alle possibili attività integrative/aggiuntive, che si svolgono in orario scolastico, (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale.....), le scuole si atterrano alle seguenti direttive:

1. Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici.
2. Le iniziative direttamente collegate con i vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico; tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.
3. Tutte le attività che si svolgono durante l'orario scolastico prescritto dalla vigente normativa, debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali "esperti"

possono essere chiamati saltuariamente, e in via eccezionale, per determinate specifiche attività di consulenza, come momento circoscritto nel tempo, dettagliatamente programmato di aiuto e di supporto tecnico, che rappresenti una opportunità, liberamente accolta dai docenti disponibili ed interessati. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all'Amministrazione scolastica.

4. L'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.
5. In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività, la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità in ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzate, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza e alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola.

Art 31

Collaborazioni esterne alla scuola

Enti, associazioni, privati e famiglie, potranno spontaneamente contribuire alla realizzazione delle attività programmate dagli organi competenti, anche con versamenti volontari.

Art. 32

Assemblee sindacali e scioperi

Personale docente e direttivo

Nei casi in cui – per la partecipazione del personale docente, direttivo, di segreteria ad assemblee sindacali e a scioperi - sia prevedibile una riduzione o una sospensione del servizio scolastico, l'ufficio della Dirigenza, nel rispetto delle norme che regolano la materia, provvederà ad informare i responsabili dell'obbligo scolastico tramite avviso su carta intestata o, in caso di urgenza, tramite avviso scritto sul quaderno o sul diario degli alunni.

Gli avvisi dovranno essere sottoscritti per presa visione dai responsabili dell'obbligo scolastico.

Personale A.T.A.

Il personale A.T.A. dovrà comunicare con la massima tempestività al D.S. l'adesione ad assemblee sindacali e a scioperi; il D.S. effettuerà gli opportuni accertamenti circa la funzionalità del servizio e informerà gli insegnanti e le famiglie di eventuali disagi e sospensione delle lezioni e delle attività (tramite comunicazione interna ai docenti ed avviso scritto sul quaderno degli alunni).

TITOLO IV

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE

-NORME SPECIFICHE-

Art. 33

Iscrizione degli alunni

Scuola dell'Infanzia

Le domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia debbono essere presentate presso la Segreteria dell'I.C. nelle modalità e nei termini temporali fissati annualmente dal MIUR.

Art. 34

Liste di attesa

Scuola dell'Infanzia

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di liste di attesa.

Per la stesura delle liste di attesa saranno applicati i seguenti criteri:

- a. bambini di 5 anni;
- b. bambini portatori di handicap;
- c. bambini residenti;
- d. bambini con entrambi i genitori che lavorano;
- e. bambini che hanno fratelli già frequentanti la scuola dell'infanzia;

Le insegnanti e il Dirigente provvederanno a suddividere gli alunni ammessi alla frequenza fra le diverse sezioni di ciascuna scuola materna.

Si opererà per assicurare:

- la continuità didattica;
- la creazione di gruppi equilibrati per numero ed età.

Nelle sezioni, i posti rimasti vacanti per dimissioni di alunni, saranno disponibili per gli iscritti nella lista d'attesa.

Art. 35

Periodo di inserimento degli alunni

Scuola dell'Infanzia

Affinché il distacco dalla famiglia e il primo rapporto con l'istituzione scolastica possa avvenire nel modo più sereno, si rende necessario calibrare - nel primo periodo dell'anno scolastico - i tempi di permanenza a scuola con le esigenze individuali degli alunni. Ciascuna scuola definisce modalità e tempi per l'inserimento in accordo con le diverse famiglie.

Per favorire le attività d'inserimento e l'accoglienza dei nuovi bambini, le insegnanti chiedono ogni anno al Dirigente la possibilità di svolgere, per le prime due settimane di scuola, il solo orario antimeridiano in compresenza, senza servizio mensa.

Art. 36

Orario e frequenza

Scuola dell'Infanzia

L'orario di funzionamento di ciascuna scuola viene stabilito dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle esigenze manifestate dall'utenza, delle proposte del Collegio dei Docenti, dagli orari dei servizi di trasporto e delle disposizioni di legge.

E' prevista anche una prima uscita dopo la mensa.

Art. 37

Iscrizione alunni

Scuola Primaria

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si riceveranno nei termini previsti dal MIUR presso l'Ufficio di Segreteria dell'I.C..

Le iscrizioni delle classi successive alla prima, sono disposte d'ufficio dalla Segreteria.

Nel caso di alunni in ingresso per trasferimento, si ritiene doveroso che gli insegnanti prendano contatti, nelle forme ritenute più opportune, con i docenti della classe di provenienza dell'alunno, al fine di garantire le migliori condizioni di inserimento dello stesso.

Art. 38

Formazione classi

Scuola Primaria

Tutte le classi prime saranno miste, eterogenee al loro interno e fra loro omogenee.

Saranno costituite (sulla base delle informazioni fornite dalle famiglie e dalle insegnanti della scuola dell'infanzia) dalle insegnanti di classe di concerto con il D.S.

In continuità con le esperienze scolastiche ed extrascolastiche alunni ed alunne saranno raggruppati anche in base alle relazioni precedentemente instaurate, salvaguardando tuttavia l'esigenza di stimolare l'apertura a nuovi rapporti e a nuove amicizie.

Gli alunni che si iscriveranno in corso d'anno verranno assegnati alle classi – in linea di principio – tenendo conto dell'equilibrio numerico e qualitativo.

Art. 39

Orario di funzionamento

Scuola Primaria

Gli orari di funzionamento dei diversi plessi saranno definiti annualmente con apposita delibera del C.d'I.. Si terrà conto, oltre che delle norme vigenti in materia, delle richieste delle famiglie, delle esigenze organizzative della scuola, dei servizi forniti dal Comune (trasporto in particolare).

La frequenza della scuola primaria rispetta, di norma, il seguente orario:

- ore 8.15 – 13,15 (Limosano, Ripalimosani)
- ore 8,25 – 13,25 (Campolieto ,Matrice)
- ore 8,30 - 13,30(Lucito, Montagano)
- ore 8,30- 13,00 (Castellino ,Petrella)
- ore 8,00 – 13,00 (Oratino)

Art. 40

Iscrizione Alunni

Scuola Secondaria

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si riceveranno nei termini previsti dal MIUR presso l'Ufficio di Segreteria dell'I.C..

Le iscrizioni delle classi successive alla prima, sono disposte d'ufficio dalla Segreteria.

Art. 41

Formazione classi

Scuola Secondaria

I criteri per la formazione delle classi è quello delle fasce di livello tali da permettere una buona conduzione didattica. Per questo si raccolgono notizie dagli insegnanti della scuola primaria ed, in seguito, un'apposita commissione procederà a suddividere gli alunni.

Tutte le classi prime saranno miste, eterogenee al loro interno e fra loro omogenee.

Art. 42

Orario di funzionamento

Scuola Secondaria

Gli orari di funzionamento dei diversi plessi saranno definiti annualmente con apposita delibera del C.d'I.. Si terrà conto, oltre che delle norme vigenti in materia, delle richieste delle famiglie, delle esigenze organizzative della scuola, dei servizi forniti dal Comune (trasporto in particolare).

La frequenza della scuola secondaria rispetta, di norma, il seguente orario:

- ore 8.15 – 13,15 (Limosano, Ripalimosani, Castellino)
- ore 8,30 - 13,30(Montagano, Petrella)

TITOLO V

USO DEI LOCALI SCOLASTICI

- EDUCAZIONE ALLA SALUTE/ L. 626 -

Art. 43

Tutela della salute nella scuola

Nell'ambito della tutela della salute, si individuano due obiettivi fondamentali: **l'educazione alla salute e alla sicurezza.**

1. **L'educazione alla salute** è base essenziale nella difesa della salute medesima. Essa non costituisce una disciplina scolastica specifica, ma è un'area educativa trasversale ed assai complessa: va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo, all'educazione alimentare, ambientale, alla pratica della pulizia e all'igiene.

Sono da salvaguardare con accuratezza la **pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici** ed inoltre le loro condizioni di sicurezza e di salubrità. Quando è necessaria, va ricercata su questo piano la collaborazione degli Uffici di Medicina Scolastica o degli Uffici competenti del Comune o dell'ASREM.

In particolare si sottolinea la doverosità dell'osservanza delle regole che stabiliscono il **divieto di fumo** (Legge n. 584/1975): con esclusione tassativa del fumo in tutte le aule delle scuole di ogni ordine e grado e in occasione di riunioni o assemblee che si effettuino nei locali delle scuole.

2. Nell'ambito dell'educazione alla sicurezza, prevista dalla L.626, a tutto il personale docente e ATA è richiesta la continua formazione sui temi in oggetto e la responsabilità di collaborare alla predisposizione dei piani per la tutela della sicurezza delle persone e dei materiali negli edifici scolastici.

Art. 44

Manutenzione, gestione e sicurezza dei locali scolastici

Gli operatori e gli utenti del servizio scolastico sono tenuti ad avere la massima cura ed il massimo rispetto dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola.

Tutto il personale in servizio nell'I. C. segnalerà al D.S., con la massima tempestività, tutte le situazioni di pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

L'Amministrazione Comunale verrà sollecitata nei modi più opportuni dalla Dirigenza e dal Consiglio d'Istituto quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni.

L'Ente locale, obbligato per legge alla manutenzione degli edifici scolastici, è l'unico responsabile degli incidenti provocati da deficienze strutturali.

All'inizio di ciascun anno scolastico è richiesta ai Sindaci la dichiarazione di agibilità e di abitabilità dei locali scolastici.

Art. 45

Rapporti esterni con gli Enti Locali

I rapporti fra istituzione scolastica ed Enti Locali attualmente sono regolati dalla legge 15.3.97 n. 59 (legge Bassanini).

La legge 59/97 all'art.1 delega una serie di materie, di competenza dello stato, agli Enti Locali e alle istituzioni scolastiche.

Enti Locali e scuola rappresentano il decentramento dello stato, per fornire un servizio fondamentale al cittadino.

All'interno dell'Offerta Formativa l'inserimento di alunni nomadi e stranieri, la prevenzione dell'abbandono, della dispersione scolastica e gli interventi sull'handicap richiedono il coinvolgimento e la corresponsabilità degli Enti Locali.

Ciò può avvenire tramite protocolli d'intesa vincolanti e convenzioni fra Istituzioni Scolastiche ed Enti Locali.

Art. 46

Prove di evacuazione

Ogni plesso effettua prove di evacuazione come descritto dalle normative vigenti e fa pervenire al Dirigente Scolastico il verbale compilato della prova stessa. In ogni anno scolastico devono essere effettuate almeno due prove di evacuazione. I giorni in cui saranno effettuate le prove di evacuazione per gli adempimenti di competenza devono essere comunicati al Dirigente Scolastico.

Art. 47

Uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come luogo di promozione culturale, sociale e civile. Il Comune, in quanto ente proprietario, ha la facoltà di disporre la temporanea concessione di locali, previo assenso del Consiglio di Istituto.

I locali scolastici possono essere utilizzati da:

- altre scuole;
- pubbliche istituzioni;
- enti che perseguono finalità educative e che non hanno fini di lucro.

Il Consiglio di Istituto esprime il suo assenso o il suo rifiuto sulla valutazione di ordine generale o di organizzazione interna.

Le autorizzazioni devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia delle persone e del patrimonio.

Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il Consiglio d'Istituto revocherà il parere favorevole precedentemente espresso.

Art. 48

Assicurazioni

Il C.d'I. delibererà le modalità di copertura assicurativa obbligatoria per infortunio e per responsabilità civile di alunni, facoltativa per insegnanti e personale ATA.

Art. 49

Funzionamento della biblioteca

L'I.C. di Ripalimosani è dotato di una biblioteca in favore degli alunni, dei docenti e dei genitori.

La scelta del nuovo materiale librario, nei limiti delle disponibilità finanziarie determinate dal Consiglio di Istituto, sarà fatta dal Collegio dei docenti, eventualmente su proposta di insegnanti o responsabili di laboratorio.

Per il prestito e la restituzione dei libri agli alunni, la biblioteca è gestita direttamente dagli insegnanti in orario scolastico.

Art. 50

Acquisto di materiali, sussidi e

ripartizione somme

Il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, delibera l'entità della somma per il materiale di facile consumo che dovrà essere proporzionale al numero degli alunni nella classe.

La somma per il materiale inventariabile dovrà essere impiegata per plesso, per consentire, così, l'acquisto di sussidi a disposizione di tutte le classi.

Sono da prevedere stanziamenti per la biblioteca scolastica, per attività di sperimentazione e per le forme di sostegno agli alunni portatori di handicap e agli alunni stranieri.

Gli acquisti debbono formare oggetto di specifica deliberazione del Consiglio di Istituto, dalla quale debbono risultare:

- I mezzi di finanziamento;
- Le attrezzature da acquistare con la loro destinazione;
- Il prezzo complessivo (I.V.A. compresa);
- I capitoli di imputazione della spesa;
- Il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate (ad eccezione di spese inferiori a 2.000 euro ed alle forniture di oggetti prodotti esclusivamente da una ditta). Gli acquisti dovranno tenere comunque conto del rapporto qualità-prezzo.

In ottemperanza alla normativa vigente e con particolare riferimento al disposto della C.M. N.5 del 09/01/92 è vietata qualsiasi gestione di denaro al di fuori del bilancio dell'istituzione scolastica.

Art. 51

Approvazione del Regolamento

Il seguente regolamento va adottato dal Consiglio d'Istituto, previa approvazione del Collegio dei Docenti, con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 52

Modifica del Regolamento

Al presente Regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie. Per l'approvazione delle modifiche al Regolamento si applica la normativa di cui al precedente articolo. Per la materia di cui al presente articolo è compito della Giunta coordinare le proposte.

Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Interclasse e delle Assemblies dei genitori.

Art. 53

Pubblicazione del Regolamento

Copia del regolamento è inviata:

- A tutti i plessi per l'affissione all'albo;
- Ai genitori rappresentanti dei Consigli di intersezione, interclasse e classe;
- Ai genitori rappresentanti del Consiglio d'Istituto;
- Al personale docente ed ATA di ogni plesso;

- All'albo della RSU;
- Ai Comuni.

Art. 54

Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione da parte del Consiglio d'Istituto.

Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 1-VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica .
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità in genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2-DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla privacy e alla dignità personale;
3. Lo studente ha diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva e precisa nei descrittori e nei criteri.
5. Lo studente ha diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione.
6. Lo studente ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.
7. Lo studente, soprattutto il disabile, ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e assistenza psicologica.
8. Lo studente ha diritto a fruire di un'adeguata strumentazione tecnologica.

Art.3-DOVERI

- Gli studenti hanno il dovere di rispettare le norme previste dal regolamento d'istituto. In particolare:
1. presentarsi a scuola con abbigliamento pulito, ordinato e decoroso;

2. frequentare regolarmente le lezioni;
3. assolvere agli impegni di studio;
4. presentarsi con puntualità alle lezioni;
5. iniziare le attività didattiche predisponendo il materiale occorrente;
6. essere forniti di un diario che sarà considerato primario mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia;
7. non portare a scuola bibite in lattina, non mangiare e masticare durante le ore di lezione;
8. non disturbare la lezione;
9. intervenire in maniera opportuna, secondo il regolamento di classe;
10. collaborare con insegnanti e compagni;
11. stare in silenzio, rispettare la fila e non fare confusione durante gli spostamenti da un'aula all'altra per non disturbare il lavoro delle altre classi;
12. tenere, durante le visite di istruzione, un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
13. usare un linguaggio corretto ed adatto al contesto;
14. non usare, in orario scolastico, il cellulare e altre apparecchiature elettroniche non didattiche;
15. rispettare le cose proprie ed altrui e l'ambiente;
16. rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola;
17. non appropriarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti o dei compagni;
18. rispettare il Capo di Istituto, i docenti, il personale della scuola e i compagni, ed evitare l'aggressività fisica e verbale;
19. non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
20. rispettare il diritto alla privacy e alla dignità personale;
21. rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto.

SANZIONI DISCIPLINARI

Qualora gli studenti dovessero venire meno ai doveri scolastici e non accettassero le regole del vivere civile della comunità saranno adottati dei provvedimenti disciplinari.

Vanno distinte situazioni occasionali o fortuite dalle gravi mancanze che indichino costante e persistente atteggiamento irrispettoso o manifestazioni di sopruso o di violenza.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, per questo sono previsti interventi disciplinari per gravi mancanze commesse in situazioni attinenti la scuola e che abbiano avuto notevoli ripercussioni nell'ambiente scolastico.

- a. la responsabilità è personale;
- b. nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le sue ragioni;
- c. le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- d. possono essere previste sanzioni pecuniarie come risarcimento del danno provocato.

Specificatamente per la mancanza al dovere di cui al punto 1 viene proposto:

- Il docente coordinatore comunicherà la mancanza alla famiglia per iscritto o tramite telefono.
- Per la mancanza del dovere di cui dal punto 2 al punto 14 vengono proposte, a seconda della gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- convocazione e colloquio con la famiglia;
- attività didattica in presidenza, oltre l'orario scolastico, in presenza della Dirigente Scolastica o un docente incaricato;
- nota disciplinare sul registro a seguito della quale il Consiglio di classe valuta il provvedimento da adottare.
- Specificatamente per la mancanza al punto 14: l'insegnante provvederà al ritiro della strumentazione fino al termine delle attività scolastiche informando la famiglia.
- Per la mancanza dei doveri di cui dal punto 15 al punto 16 viene proposto:
- Riparazione del danno materiale da parte dell'alunno guidato da personale docente o collaboratori scolastici per uso scorretto di attrezzature che comportino danno modesto al patrimonio della scuola.
- Nel caso non sia possibile riparare agevolmente il danno il docente coordinatore lo segnala al Consiglio di classe che si riunisce in seduta tecnica e stabilisce l'eventuale danno pecuniario.

Per la mancanza ai doveri dal punto 17 al punto 21 viene proposto:

- Per fatti documentati e testimoniati che denotino mancanza di rispetto verso i docenti, il personale della scuola o i compagni, per fatti gravi che turbino l'attività didattica, per fatti che mettano a rischio l'incolumità degli alunni e del personale, per appropriazione indebita
- di cose altrui, per danni al patrimonio della scuola è inflitta una sanzione di sospensione con obbligo di frequenza fino ad un massimo di sette giorni. Il provvedimento è adottato dal Consiglio di classe riunito in via straordinaria e inoltre valuterà interventi da affiancare o privilegiare rispetto alla sospensione.

➤ PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Premessa

"L'educazione deve tendere allo sviluppo della personalità, dei talenti, delle abilità mentali e fisiche; allo sviluppo del rispetto per i diritti umani e per le libertà fondamentali; alla preparazione ad una vita responsabile in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, uguaglianza fra i sessi e amicizia tra tutti i popoli, gruppi etnici, nazionali e religiosi; allo sviluppo del rispetto per l'ambiente naturale."

Convenzione ONU 1989

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) è un documento importante che per la prima volta mette in evidenza il **contratto educativo tra scuola e famiglia**. L'obiettivo del patto educativo, vincolante con la sua sottoscrizione, è quello di **"impegnare le famiglie**, fin dal momento dell'iscrizione, **a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa"** (nota ministeriale del 31/7/2008). E' una vera e propria **alleanza** al centro della quale ci sono i giovani, e tutti insieme, genitori, docenti, dirigente, personale ATA, pur con ruoli diversi, sono chiamati ad impegnarsi per un obiettivo comune: il bene dei ragazzi, offrendo loro le migliori condizioni per una crescita sana.

I genitori devono, inoltre, essere consapevoli che le infrazioni disciplinari dei propri figli (le infrazioni e i conseguenti provvedimenti disciplinari sono reperibili nel regolamento di Istituto) possono dar luogo a sanzioni ispirate alla riparazione del danno (art. 4 comma 5 del Dpr 249-1998, modificato dal Dpr 235/2007).

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Visto il DM n° 5843/A3 del 16 ottobre 2006 **"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"**;
2. Visti il Dpr n° 249 del 24/06/1998 e il Dpr n° 235 del 21/11/2007 **"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"**;
3. Visto il DM n° 16 del 5 febbraio 2007 **"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"**;
4. Visto il DM n° 30 del 15 marzo 2007 **"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"**;
5. Vista la delibera del **Collegio dei Docenti Unitario** del..... ;
6. Vista la delibera del **Consiglio d'Istituto** del.....

L'Istituzione scolastica, i genitori, gli studenti dell'Istituto Comprensivo di RIPALIMOSANI sottoscrivono il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

I Docenti si impegnano a:

- Creare un clima scolastico sereno in cui stimolare il dialogo, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco fra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e degli altri, coetanei e adulti.
- Valorizzare i comportamenti positivi degli alunni e intervenire con fermezza e con volontà di recupero, nei confronti di chi assume comportamenti negativi.
- Incoraggiare e gratificare la creatività di ognuno, favorendo anche la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.
- Pianificare il proprio lavoro, condividendo con gli alunni tappe, metodi e mete, facendo sì che l'alunno possa essere costruttore e protagonista del proprio sapere, nel rispetto della libertà d'insegnamento.
- Cogliere e promuovere la valenza formativa della valutazione, comunicando a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte e orali.
- Comunicare con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti.
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno.
- Esplicitare fin dall'inizio dell'anno scolastico le richieste e le sanzioni eventuali per chi trasgredisce le regole
- Salvaguardare l'incolumità fisica e psicologica degli alunni.
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola.
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.
- Essere presenti a scuola in orario, vigilando in qualsiasi momento della giornata.

La famiglia si impegna a:

- Motivare i ragazzi allo studio e all'apprendimento, seguendoli nel percorso scolastico e valorizzando il loro lavoro.
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e contributi critici, a riunioni, assemblee, consigli di classe e colloqui.
- Rispettare le scelte educative e didattiche dell'insegnante.
- Riconoscere l'autorevolezza dell'insegnante.
- Rivolgersi ai docenti in presenza di problemi educativi, didattici o personali.
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.
- Far rispettare l'orario d'entrata e d'uscita dalla scuola.
- Garantire una frequenza assidua alle lezioni.
- Assicurare la presenza del materiale scolastico necessario.
- Controllare che il lavoro assegnato a casa venga svolto regolarmente.
- Giustificare puntualmente ogni assenza del figlio e firmare ogni comunicazione ricevuta dalla scuola.
- Firmare le valutazioni riguardanti le singole discipline riportate sul libretto

L'alunno si impegna a:

- Favorire il rapporto ed il rispetto tra i compagni contribuendo a creare situazioni di reciproco aiuto e di solidarietà.
- Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa con attenzione e partecipazione alla vita della classe.
- Favorire momenti di ascolto e dialogo con i docenti per parlare dei problemi disciplinari della classe.
- Mantenere un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, situazioni, oggetti.
- Attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo.
- Condividere con gli insegnanti e la famiglia il piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto.
- Essere puntuale alle lezioni e a frequentarle con regolarità.
- Non usare mai il cellulare a scuola.
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente.
- Rispettare i compagni, i docenti e il personale della scuola.
- Usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo.
- Rifondere i danni provocati sia intenzionalmente sia per insufficiente accortezza e diligenza.
- Consegnare ai genitori ogni comunicazione ricevuta dalla scuola, riportandola con la firma per presa visione.
- Svolgere regolarmente i compiti assegnati, chiedere ai propri docenti le ulteriori spiegazioni che fossero necessarie.
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
- Portare ed utilizzare correttamente il materiale scolastico necessario per le diverse attività.
- Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Firma del docente coordinatore del Consiglio di Classe:.....

Firma del genitore per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

Firma dello studente/della studentessa (Scuola Secondaria), per quanto riguarda il proprio ruolo:.....

Data:

INDICE POF	Pagina
<u>PARTE I – PRESENTAZIONE DELL’ISTITUTO</u>	
Costituzione dell’Istituto	2
Mappa della struttura del POF	3
Organigramma	4
Orario di funzionamento	5
Ambiente socio-culturale	6
<u>PARTE II – AREA DELLE SCELTE EDUCATIVE</u>	
Le Finalità	15
Conoscenza e promozione del territorio	15
Nuovo Umanesimo e Cittadinanza Democratica	16
<u>PARTE III – AREA DELLE SCELTE DIDATTICHE</u>	
Curricolo Verticale	17
Sviluppo e Traguardi degli apprendimenti	19
Mappa dei traguardi in uscita della Scuola dell’Infanzia	21
Mappa dei traguardi in uscita della Scuola Primaria Area Linguistica-espressiva	22
Tav.II- Area Storico- Geografica	23
Tav.III- Area Matematica-Scientifica-Tecnologica	24
Mappa dei traguardi in uscita della Scuola Secondaria - Area Linguistica-espressiva	25
Tav. V- Area Storico- Geografica	26
Tav.VI- Area Matematica-Scientifica-Tecnologica	27
Integrazione degli alunni diversamente abili	28
DSA(disturbi specifici di apprendimento)	29
Protocollo Accoglienza	30

Intercultura	42
Competenze chiave di Cittadinanza	43
Attività opzionali e/o di arricchimento	45
Progetti	46
Strutturazione dei percorsi Disciplinari	47
<u>PARTE IV – VERIFICA E VALUTAZIONE</u>	
Premessa	49
Articolazione della verifica degli apprendimenti	50
Scala valoriale : attribuzione voto disciplinare e di condotta	51
Comunicazione alle famiglie	52
Iniziative di recupero	52
Prove d’esame del primo ciclo d’Istruzione	53
Valutazione interna: Autoanalisi	54
<u>PARTE V – ORGANIZZAZIONE DELL’ISTITUTO</u>	
FUNZIONIGRAMMA	56
PARTE VI – REGOLAMENTO D’ISTITUTO	61
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI Scuola Secondaria di Primo Grado	103
Patto educativo di corresponsabilità	106
INDICE	109