

# **Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2015/16**

## **PREMESSA**

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è la dichiarazione delle scelte culturali, educative, didattiche ed organizzative che connotano l'identità di un Istituto.

Il P.O.F. è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base dei riferimenti istituzionali e degli indirizzi generali definiti dal Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle esigenze del contesto ambientale, delle risorse, delle proposte e dei pareri espressi dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e dalle altre istituzioni presenti sul territorio.

Il P.O.F. è adottato dal Consiglio d'Istituto, reso pubblico all'albo e sul sito.

Il P.O.F. si propone come strumento flessibile e rivedibile in ogni parte, in modo da costituire un riferimento ed un orientamento comune, condiviso e vincolante per tutti (operatori scolastici, genitori, enti locali).

Il P.O.F. è:

- per i docenti, fondamento per la programmazione educativa e didattica e riferimento per una autovalutazione sistematica in relazione ai processi organizzativi e didattici e ai risultati formativi;
- per gli utenti il mezzo che permette di conoscere il funzionamento della scuola e di valutare la funzionalità dei servizi e l'efficacia degli interventi.

## **1. RIFERIMENTI ISTITUZIONALI**

I principi e i fini della scuola sono presenti nella Costituzione della Repubblica Italiana art. 2, 3, 33, 34.

Il POF si definisce tenendo conto della normativa scolastica vigente:

- ✓ Testo Unico sulla Scuola (D.L. n. 297/1994)
- ✓ DPR 275 dell' 8 marzo 1999 relativo all'autonomia scolastica,
- ✓ Legge 53/2003 e D.lgs 59/2004
- ✓ Legge 169/2008
- ✓ DPR 122/2009
- ✓ Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di Istruzione (2012)

## **2. CONTESTO AMBIENTALE**

### **ASPETTI SOCIO-ECONOMICI E CULTURALI DEL TERRITORIO**

Il Comune di Rodengo Saiano ha conosciuto in tempi recenti un notevole cambiamento di carattere socio-economico: da paese prevalentemente agricolo si è trasformato in paese ricco di piccole e medie industrie. Oltre tre quarti degli addetti è occupato nel settore artigianale e industriale e buona parte del rimanente quarto è impegnato nel settore terziario. Il settore agricolo, al quale viene riconosciuta una discreta importanza qualitativa, occupa meno dell'uno per cento degli addetti.

Lo sviluppo del paese ha comportato un significativo aumento demografico, con la costruzione di nuovi agglomerati che hanno modificato la struttura originaria del centro abitato non solo dal punto di vista urbanistico, ma anche sociale.

Rodengo Saiano ha tuttavia mantenuto una sua identità anzitutto grazie alle iniziative culturali, sociali e sportive dell'Amministrazione Comunale, tramite gli specifici assessorati e l'azione della Biblioteca Comunale, ma anche grazie alla variegata attività delle molte associazioni locali che rappresentano una mediazione viva e diretta per le famiglie e i giovani. Vanno ricordate in particolare, anche per proficue esperienze collaborative con la scuola, gli Amici dell'Abbazia, il Gruppo Escursionisti (GERS), l'Associazione Calcio, l'Atletica Rodengo Saiano, il Corpo Musicale, l'Informagiovani, il Soccorso Franciacorta, Comunità Haccogliente, il Comitato Genitori e l'ANPI Gruppo Alpini di Rodengo Saiano.

La presenza dell'Abbazia Olivetana è, inoltre, motivo di iniziative artistico-culturali di richiamo a più vasto raggio.

Sul territorio sono presenti tre parrocchie con relativi oratori e numerosi gruppi con scopi sociali che costituiscono un'ulteriore opportunità di aggregazione.

### **RISORSE DEL TERRITORIO**

L'autonomia delle istituzioni scolastiche fa grande affidamento sull'apporto delle agenzie educative territoriali per la realizzazione integrata del POF, che deve rispondere alle esigenze ambientali.

Dal novembre del 2001 collabora con la scuola il Comitato Genitori, costituito dai genitori eletti negli organi collegiali e aperto anche a tutti quelli che intendano dare il loro contributo attivo. Il suo obiettivo è la promozione di un dialogo costruttivo fra le diverse componenti scolastiche per consentire a tutti di vivere la scuola in un clima di serena collaborazione.

In quanto scuole dell'obbligo, sia la scuola primaria sia la scuola secondaria di 1° grado, hanno come interlocutore privilegiato sul territorio, il Comune, con il quale la collaborazione si sostanzia in modo particolare nella applicazione del D.L.vo 112 del 1998.

L'attuazione dei servizi di competenza dell'Ente Locale e delle attività concordate richiede un raccordo sinergico Comune- Scuola al fine di:

- promuovere un impiego efficace e integrato delle risorse umane che l'Ente Locale mette a disposizione della scuola (personale per l'assistenza agli alunni portatori di handicap, personale per la gestione parziale del servizio di mensa scolastica).
- realizzare un utilizzo finalizzato delle risorse finanziarie che l'Ente Locale mette a disposizione della scuola;
- gestire in modo integrato e concordato le strutture scolastiche anche al di fuori degli orari di lezione.

Tra i servizi scolastici organizzati dal Comune si evidenziano in particolare:

- 1) servizio trasporto: per facilitare agli alunni il percorso casa-scuola e la frequenza a progetti specifici per gli alunni "diversamente abili" oltre che per la realizzazione di alcune visite didattiche in orario scolastico. Il servizio prevede l'utilizzo dello scuolabus o del piedibus;
- 2) servizio di mensa scolastica: attivato sia per gli alunni della scuola primaria, sia per gli studenti della scuola secondaria di 1° grado è seguito, oltre che da docenti della scuola, da personale educativo, messo a disposizione dal Comune stesso attraverso la cooperativa da lui individuata. Una commissione, che vede al suo interno le diverse componenti, coordina gli aspetti organizzativi ed educativi;
- 3) Servizio assistenziale agli alunni "diversamente abili" non autosufficienti: l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'Istituto gli assistenti ad personam;
- 4) Collaborazione di una Ditta esterna per la pulizia della scuola secondaria di 1° grado.

Oltre all'organizzazione dei servizi scolastici di propria competenza, l'Amministrazione Comunale è coinvolta nell'attuazione dei progetti, sia come partecipazione diretta, che come erogatrice di contributi finanziari specifici.

### 3. CONTESTO SCOLASTICO

#### IDENTITA' DELL'ISTITUTO

L'istituto scolastico, comprendente le scuole statali primaria e secondaria di 1° grado e denominato **Istituto Comprensivo di Rodengo Saiano**, è diretto da un unico Dirigente Scolastico con sede presso la scuola secondaria di 1° grado. L'unificazione delle due scuole dell'obbligo tende a garantire una migliore continuità educativa e didattica, potendo contare su un unico progetto scolastico e su organismi collegiali unitari (Consiglio d'Istituto e Collegio dei Docenti in particolare).

La **Scuola primaria**, intitolata "**Ai Caduti**", è posta in un edificio sorto negli anni trenta e ampliato nel 1995 per dotarlo di un numero maggiore di spazi. Esistono 18 aule per le classi e 2 aule di sostegno. La scuola dispone anche di un laboratorio d'informatica, di una sala per conferenze e proiezioni, di una biblioteca per i Docenti e per gli alunni, di una palestra per l'attività motoria e di un ampio refettorio per l'Istituto.

Nel nuovo edificio ci sono 8 aule, 2 laboratori, una sala riunioni e una palestra.

La **Scuola secondaria di 1° grado**, dedicata a "**Benedetto da Norcia**", è posta in un edificio costruito al termine degli anni settanta, ben dotato di spazi e servizi logistici, disponendo di 15 aule fornite di lavagna LIM per le classi, 1 aula musicale, 1 piccola biblioteca, 2 aule di sostegno, 1 laboratorio d'informatica, un'aula LIM in comune e 1 laboratorio scientifico. Per l'educazione fisica gli alunni utilizzano l'ampio palazzetto dello sport, attiguo alla scuola. La presenza di un'aula magna, fornita di palco e di maxi-schermo, consente attività e spettacoli teatrali, proiezioni, conferenze, incontri e dibattiti. Nel seminterrato è posta la Biblioteca Comunale che costituisce sia per la scuola secondaria di 1° grado sia per la scuola primaria una preziosa risorsa didattica e culturale, in quanto si rende disponibile a varie attività con gli alunni.

Esiste anche uno spazio per la mensa utilizzato dagli alunni della scuola secondaria di 1° grado e dagli alunni di alcune classi della scuola primaria.

### 4. SCELTE CULTURALI ED EDUCATIVE

La scuola persegue le finalità istituzionali mirando alla:

- formazione dell'uomo e del cittadino nel quadro dei principi affermati dalla Costituzione della Repubblica;
- promozione dell'alfabetizzazione culturale attraverso l'organizzazione degli alfabeti del sapere, saper fare, saper vivere, saper essere;
- convivenza democratica, "sostenendo l'alunno nella progressiva conquista della sua autonomia di giudizio, di scelta e di assunzione di impegni e nel suo inserimento attivo nel mondo delle relazioni interpersonali sulla base dell'accettazione e del rispetto dell'altro, del dialogo e della partecipazione al bene comune";
- promozione della continuità del processo educativo dell'alunno anche attraverso momenti di raccordo pedagogico-curricolare ed organizzativo all'interno dell'Istituto e con gli altri ordini di scuola;

- promozione del benessere psicofisico e sociale e della qualità della vita scolastica dell'alunno, prevenendo forme precoci di disagio;
- costruzione dell'identità personale, storica, culturale attraverso l'interazione con le diverse agenzie educative del territorio;
- promozione di un processo educativo centrato sull'orientamento per consentire ad ognuno di uscire dalla scuola di base avendo maturato le competenze necessarie per affrontare le tappe successive della propria formazione.

### **FINALITA' EDUCATIVE**

I processi di apprendimento sono orientati dalle **finalità educative**, individuate e condivise negli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo, che costituiscono un quadro di riferimento cui conformare la dimensione organizzativa della scuola, le scelte curriculari, le metodologie didattiche proposte.

Esse sono articolate in modo da:

- favorire lo sviluppo dell'autonomia individuale
- sviluppare la consapevolezza dei propri processi cognitivi
- valorizzare le potenzialità di ciascun bambino e ragazzo
- favorire la progressiva maturazione della coscienza di sé
- favorire la relazione con gli altri nel riconoscimento e nel rispetto dell'altrui diversità
- garantire la costruzione delle competenze fondamentali
- favorire la conoscenza del mondo e della società attuale, stimolando la capacità critica
- educare alla cittadinanza

### **LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA**

E' l'esplicitazione delle scelte attuative dei principi e delle finalità sopra esposti , cioè degli obiettivi relazionali, motivazionali, metacognitivi e cognitivi trasversali a tutti i campi di esperienza, a tutte le aree disciplinari.

Gli insegnanti si impegnano a proporre attività e ad organizzare intenzionalmente momenti che favoriscano la maturazione di:

- senso di responsabilità e spirito di collaborazione nel gruppo
- accettazione e valorizzazione delle diversità
- rapporti di fiducia, rispetto, autonomia nei confronti degli adulti
- rispetto del punto di vista altrui
- una corretta immagine di sé: accettazione dei propri limiti, valorizzazione delle proprie potenzialità
- capacità di attenzione e concentrazione per il tempo necessario a fronte di stimoli significativi
- capacità di intraprendere e portare a termine un compito assegnato
- capacità di organizzare il proprio lavoro secondo uno schema funzionale
- capacità di valutare il proprio operare.

Per quanto riguarda la sfera cognitiva, obiettivi dell'azione intenzionale e sistematica della scuola sono:

- acquisizione dei fondamentali tipi di linguaggio
- sviluppo della capacità di acquisire ed interpretare informazioni
- acquisizione della capacità di comunicare in modo funzionale allo scopo e alla situazione
- acquisizione di un metodo di lavoro sequenziale ed organico;
- sviluppo delle capacità logiche dalla discriminazione di fatti e fenomeni, all'acquisizione di concetti, all'individuazione di regole, al loro utilizzo in situazioni note, fino alla soluzione di problemi;
- acquisizione progressiva delle competenze delle varie discipline;
- costruzione della capacità di pensiero critico.

## 5. SCELTE METODOLOGICHE

L'attività dei docenti del nostro Istituto, volta prima di tutto a creare un clima relazionale positivo e favorevole all'apprendimento, è sostenuta ed orientata dai seguenti principi:

- il bambino inteso come soggetto attivo, in interazione e cooperazione con il gruppo dei pari, degli adulti, con l'ambiente e la cultura;
- la progressiva conquista dell'autonomia, ottenuta mediante la riflessione sulle proprie scelte in contesti molteplici, attraverso l'interiorizzazione della realtà e l'accettazione del diverso;
- l'adozione di stili educativi rispettosi delle esigenze e delle caratteristiche personali dell'alunno, finalizzata alla realizzazione di percorsi individuali;
- la valorizzazione di progetti interculturali per contrastare stereotipi e pregiudizi nei confronti di persone e culture;
- la scelta di strategie euristiche e di problematizzazione dell'esperienza, volte a padroneggiare le strutture concettuali delle discipline di studio;
- l'organizzazione di attività di ricerca individuale e di gruppo per favorire: l'iniziativa, la struttura del pensiero, l'autodecisione, la cooperazione, la responsabilità personale e condivisa;
- l'utilizzo di una pluralità di mezzi educativi, dando risalto alle nuove tecnologie multimediali, che favoriscono la motivazione, consentendo lo sviluppo di forme di intelligenza intuitiva, empirica ed immaginativa.

Entro tali presupposti, il nostro Istituto promuove l'**apprendimento significativo**, che si qualifica come:

- **attivo**, perché fondato sul "fare consapevole e costruttivo";
- **costruttivo**, poiché le nuove conoscenze permettono al soggetto di ampliare i punti di vista e risolvere discrepanze, mettendo a punto o elaborando le conoscenze precedenti;
- **collaborativo**, perché chi apprende si trova all'interno di una comunità, che costruisce conoscenza, mediante il contributo di ciascuno;
- **intenzionale**, in quanto il soggetto viene coinvolto attivamente nel raggiungimento di obiettivi condivisi;
- **contestualizzato**, in quanto i compiti dell'apprendimento scolastico devono coincidere con compiti significativi del mondo reale;
- **riflessivo**, poiché l'alunno "impara ad imparare" (metacognizione), diventando progressivamente consapevole dei percorsi logici, delle strategie utilizzate quando apprende, di come le potrebbe usare in modo diverso, riuscendo, con intenzionalità, a trasferirle in diversi linguaggi ("sistemi simbolici culturali").

## 6. SCELTE DIDATTICHE

All'inizio dell'anno scolastico la scuola primaria determina:

- l'articolazione del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività
- l'aggregazione delle discipline in aree o ambiti disciplinari

Inoltre ciascuna scuola elabora:

- Curricoli disciplinari organizzati per competenze ed obiettivi e suddivisi per classi.
- Progetti di plesso integrativi ed arricchenti l'Offerta formativa.

Tenendo conto delle indicazioni contenute nel P.O.F ciascun insegnante stende la propria programmazione individuale, adeguando gli obiettivi e i percorsi didattici alle necessità della classe o dei singoli alunni.

Ciascun gruppo docente e ciascun consiglio di classe elabora, inoltre, una programmazione individualizzata per gli alunni diversamente abili e DSA o BES e una programmazione interdisciplinare, ponendo particolare attenzione a:

- gli obiettivi educativi e cognitivi trasversali;
- la realizzazione di percorsi interdisciplinari e di progetti/attività comuni;
- l'integrazione di metodologie e di stili di insegnamento;
- l'omogeneità di comportamento nei confronti di alunni, docenti e genitori.

In questo tessuto culturale, educativo e didattico uno dei punti cardine è costituito dalla progettazione per l'integrazione/interazione.

## **INTEGRAZIONE ALUNNI "DIVERSAMENTE ABILI"**

Gli alunni con disabilità si trovano ormai inseriti all'interno di un contesto sempre più variegato dove la discriminazione tradizionale (alunni con disabilità/alunni senza disabilità) non rispecchia pienamente la complessa realtà delle nostre classi all'interno delle quali sono sempre più numerosi gli alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali) per i quali con continuità o per determinati periodi, per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche psicologici e sociali è necessario che le scuole offrano adeguate e personalizzate risposte.

Il termine integrazione supera il concetto di inserimento e accettazione del diverso perché lo stesso prefisso presuppone uno scambio, una relazione paritetica fra le diverse figure che intervengono nel rapporto.

La realizzazione dell'integrazione è un processo che implica la collaborazione tra più figure professionali e istituzionali (ASL, famiglia, Ente Locale, Associazioni presenti sul territorio....).

Parlando più direttamente del contesto scolastico, deve essere chiaro, inoltre, che il progetto di integrazione non è di esclusiva competenza dell'insegnante di sostegno; la realizzazione del progetto deve essere estesa al gruppo docente o al consiglio di classe in quanto i soggetti disabili sono parte integrante della classe. Solo questa consapevolezza porta al superamento dell'atteggiamento di delega e quindi all'acquisizione di un diverso atteggiamento in cui contitolarità, corresponsabilità e collegialità assumono un vero significato nella gestione delle problematiche comuni.

Per raggiungere tale obiettivo prevede:

- a) insegnanti di sostegno specializzati assegnati dall'Ufficio Scolastico Provinciale, in base alle normative vigenti, che assumono la contitolarità nelle classi in cui operano;
- b) assistenti ad personam nominati dal Comune per i casi più gravi e/o non autosufficienti;
- c) programmazioni differenziate e piani educativi individualizzati, stesi con il concorso degli insegnanti, degli operatori dell'ASL e della famiglia;
- d) un Gruppo di Lavoro e di Studio di Istituto (G.L.I.), presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato e composto da insegnanti, genitori, rappresentanti dei Comuni e dell'ASL con il compito di collaborare alla programmazione di iniziative educative e di integrazione, predisposte dal piano educativo in applicazione del protocollo del Distretto Brescia Ovest n.2 ai sensi dell'art. 13 della sopracitata Legge Quadro.
- e) una Commissione di lavoro per l'integrazione scolastica, composta da un insegnante delle classi interessate e dall'insegnante di sostegno, per il coordinamento dei progetti di classe;

Si sottolinea che la responsabilità dell'integrazione e dell'azione educativa è, a medesimo titolo, dell'insegnante di sostegno, degli insegnanti di classe e della comunità scolastica nel suo insieme. Tutti i docenti concorrono all'attuazione del progetto educativo individualizzato e si fanno carico della programmazione, attuazione e verifica degli interventi didattico - educativi.

Per gli alunni della **Scuola Primaria e della scuola Secondaria** si attivano progetti che abbiano le seguenti finalità:

- offrire un ambiente confortevole che esalti e favorisca l'espressione delle abilità possedute;
- favorire l'accoglienza e la valorizzazione delle singole individualità/diversità;
- favorire l'interazione con l'altro e con il gruppo classe, attraverso modalità comunicative diverse (suoni, gesti, ...)

I percorsi e le modalità di attuazione dipendono essenzialmente dal tipo di disabilità: ciascun progetto infatti è parte integrante del piano educativo individualizzato.

### **INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI**

Nel territorio di Rodengo Saiano, negli ultimi anni, si è verificato il fenomeno dell'immigrazione e nelle scuole vi è stato un incremento di alunni stranieri provenienti da Paesi diversi.

Per attuare un loro inserimento positivo nella classe e nella comunità, il Collegio dei Docenti ha deliberato un Protocollo di accoglienza che predispone e organizza le procedure che l'Istituto Comprensivo di Rodengo Saiano intende mettere in atto riguardo l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del D.P.R. n. 394 del 31/8/1999 e nell'Atto di Indirizzo Programmatico Provinciale siglato il 25/10/2006.

Il Protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| • amministrativo e burocratico | ⇒ iscrizione   |
| • comunicativo e relazionale   | ⇒ prima conoscenza   |
| • educativo e didattico        | ⇒ proposta di assegnazione alla classe<br>inserimento nella classe<br>progetti di alfabetizzazione<br>risorse a disposizione |
| • sociale                      | ⇒ collaborazione col territorio  |

Il nostro Istituto inoltre partecipa alla rete scolastica facente capo al 9° C.T.I. di Brescia, al fine di affrontare problematiche comuni ed elaborare percorsi didattici multiculturali.

Durante l'anno verranno attuati progetti di alfabetizzazione, secondo le esigenze e le risorse umane e finanziarie a disposizione.

## **7. PROGETTI**

Il riconoscimento dell'autonomia alle Istituzioni Scolastiche permette di integrare il curriculum nazionale con progetti particolari che ampliano l'offerta formativa, proponendo attività che tendono a migliorare la qualità della scuola.

Prevalentemente i progetti vengono attuati all'interno dell'orario curricolare, utilizzando per alcuni solo risorse professionali interne nell'ambito di una determinata flessibilità organizzativa, per altri apporti professionali esterni e risorse finanziarie messe a disposizione dal Ministero della P.I., in applicazione della legge 440/97 e/o dagli Enti Locali.

### **SCUOLA PRIMARIA**

Viste le forti limitazioni nelle uscite dovute alla soppressione delle compresenze e visti i nuovi bisogni emersi, la scuola ha riprogettato il curriculum di base dei progetti

1. **"ACCOGLIENZA"**: destinato agli alunni di classe prima per favorire la socializzazione ed instaurare un clima di fiducia e un'aspettativa positiva nei confronti della scuola.

2. **“EDUCAZIONE ALLA LETTURA”**: nell’arco dei cinque anni si proporranno specifici percorsi volti a stimolare il desiderio, l’abitudine e il piacere della lettura.
3. **“STAR BENE A SCUOLA”**: destinato alle classi allo scopo di creare un clima di benessere, di migliorare le relazioni all’interno del gruppo classe e di fornire agli alunni gli strumenti per superare forme di disagio. Ciascun insegnante sceglierà il tipo di progetto più adatto alla sua classe per raggiungere questi obiettivi.
4. **“PSICOMOTRICITA’”**: destinato agli alunni delle classi prime per favorire la percezione e la consapevolezza del sé.
5. **“LO SPORT AIUTA A CRESCERE”**: destinato agli alunni di tutte le classi con lo scopo di migliorare le abilità motorie, di sviluppare corretti comportamenti relazionali e di avvicinare i ragazzi allo sport, proponendo attività di gioco-sport.
6. **“EDUCAZIONE STRADALE”**: destinato agli alunni delle classi quarte in collaborazione con i Vigili Urbani Comunali. Ha lo scopo di favorire corretti comportamenti sociali attraverso la conoscenza delle principali norme relative al pedone e al ciclista.
7. **TERRA E UOMO: UN LEGAME DA SCOPRIRE E VALORIZZARE**: il progetto vuole accompagnare i bambini a riscoprire il contatto con la natura per portarli a una maggiore conoscenza dei suoi ritmi e perciò della sua difesa e a far loro sentire il legame che lega ogni uomo all’ambiente che lo ospita.
8. **LA SCATOLA DEL TEATRO**: a partire dalla scuola primaria fino ad arrivare al gruppo docente viene proposto un percorso di avvicinamento al teatro, inteso come espressione di sé e di integrazione degli alunni portatori di qualche forma di disagio; a giugno vengono presentati gli esiti finali al museo dell’industria e del cinema Musil .
9. **SPORTELLI D’ASCOLTO**: la scuola offre un servizio di consulenza psicologica aperto a genitori e insegnanti tutte le settimane per fornire un aiuto agli adulti nella gestione delle dinamiche educative.
10. **CONTINUITA’**: nell’ambito dei passaggi degli alunni dai diversi ordini di scuole (infanzia, primaria, secondaria) l’istituto promuove dei progetti specifici che aiutino i minori ad avvicinarsi con gradualità e serenità alle realtà educative nuove e che permettano ai docenti di operare quel passaggio di informazioni che è necessario alla conoscenza e alla formazione delle future classi.

## **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

I Consigli di classe attuano ogni anno i seguenti progetti trasversali:

1. **“ACCOGLIENZA”**: destinato alle classi prime al fine di accelerare i processi di conoscenza fra i ragazzi, con gli insegnanti e con l’ambiente.
2. **“CAMPIONATO DI LETTURA”**: il progetto, che si svolge in collaborazione con la Biblioteca Comunale e con una Cooperativa esterna, si propone di avvicinare gli alunni delle prime alla lettura attraverso il puro piacere di leggere, slegato dalle proposte didattiche e dal lavoro scolastico. Si vuole offrire ai ragazzi l’opportunità di conoscere opere selezionate dell’editoria contemporanea vicine alle loro aspettative, alla loro età, ai loro gusti e proporre, attraverso la lettura, una chiave per la conoscenza di sé e per un’educazione alle emozioni e ai sentimenti.
3. **“EDUCAZIONE AMBIENTALE”**: attività di formazione e responsabilizzazione sulle tematiche ambientali in collaborazione con agenzie esterne
4. **“SPORT A SCUOLA”**: i docenti di educazione fisica organizzano attività motorie/sportive per far conoscere e promuovere diverse discipline sportive e una giornata dedicata alla competizione di tutte le classi nei vari rami dello sport: lo sport-day .



5. **“INCONTRO ALL’EUROPA”**: si propongono agli alunni di tutte le classi varie attività per potenziare la conoscenza e la pratica delle lingue straniere che vanno dal teatro in lingua straniera, a un torneo di lettura in lingua inglese e all'intervento di specialisti madrelingua.
6. **“EDUCAZIONE ALLA LEGALITA’”**: la scuola propone un cammino formativo che va oltre l’informazione per sensibilizzare i giovani ai temi della sicurezza, in particolare del mondo virtuale, e del rispetto delle regole, declinato nei vari ambiti o argomenti legati all’attualità.
7. **“EDUCAZIONE AFFETTIVA/SESSUALE ”**: destinato alle classi seconde, si propone di aiutare i ragazzi a vivere consapevolmente le trasformazioni in atto nella loro personalità e le relazioni affettive. E’ prevista la collaborazione esterna di specialisti.
8. **“ORIENTAMENTO”**: nella prima parte dell’anno si propone un’attività di orientamento per le classi terze attuata in rete con le scuole del territorio. Essa, attraverso la somministrazione di test specifici e di conversazioni mirate, ha lo scopo di favorire la:
  - conoscenza delle proprie capacità, attitudini...
  - comprensione e valutazione del presente
  - progettazione del futuro
  - acquisizione della capacità decisionale.
 All’interno del percorso viene dato spazio di ascolto e di discussione con esperti esterni anche ai genitori che accompagnano i propri figli nella scelta della scuola superiore.
9. **“GEMELLAGGIO”**: dall'a.s. 2010/11 si è iniziato un rapporto di gemellaggio con la scuola francese Jean Moulin di Lione che prevede un periodo di permanenza degli alunni italiani in Francia e viceversa, volto a fornire stimoli culturali e linguistici verso un altro paese europeo. Al progetto partecipano solo alcuni alunni delle terze medie, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

## **ISTITUTO COMPRENSIVO**

Per l’anno scolastico 2015/2016 l’Istituto Comprensivo ha scelto di continuare il progetto rivolto alla prevenzione del disagio.

Il progetto si articola in un servizio di consulenza socio-affettiva, **SPORTELLO D’ ASCOLTO**, per tutti i docenti della scuola primaria e in uno spazio di ascolto per genitori ed insegnanti di entrambi gli ordini di scuola; per la scuola secondaria di 1° grado il servizio è rivolto anche agli alunni.

**Nel corso dell’anno, nell’ambito dell’educazione alla cittadinanza, vengono accolte proposte di progetti o attività che abbiano come obiettivi il rispetto dell’altro, l’accoglienza, l’accettazione della diversità o tematiche analoghe che aiutino gli alunni a sviluppare senso civico e atteggiamenti di cittadinanza attiva e di partecipazione .**

**In caso di necessità, la scuola attiva progetti di educazione domiciliare per gli alunni che non possono frequentare a causa di gravi patologie.**

**Ogni anno poi ciascun gruppo insegnante e ciascun consiglio di classe può decidere, previa approvazione del Collegio dei Docenti, di ampliare l’offerta di base con l’adesione ad altri progetti, secondo le esigenze della classe, le opportunità offerte dai vari Enti e/o specialisti e le risorse finanziarie, in sintonia con le linee del P.O.F..**

**In caso di disponibilità di risorse, si attiveranno attività di recupero, di approfondimento e di potenziamento.**

## **8. ORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’ DIDATTICA**

### **SCUOLA PRIMARIA**

L'organizzazione didattica della scuola primaria attua le direttive della Legge 30 ottobre 2008, n. 169.

In tutte le classi sono eliminate le ore di compresenza.

In tutte le classi, tranne le quinte, c'è la presenza di un insegnante prevalente (con una prevalenza morbida e collaborerà con altri due colleghi). I tre insegnanti armonizzando il proprio lavoro nella programmazione settimanale si dedicheranno ad un ambito specifico (lingua italiana, logico-matematico, antropologico)

Gli insegnanti di sostegno, di lingua straniera e di I.R.C. assumono la contitolarità delle classi in cui operano.

Le attività didattiche sono organizzate in modo da riservare a ciascuna disciplina adeguati tempi di insegnamento, secondo le indicazioni delle CC.MM. 271/91 – 116/96 e le deliberazioni del Collegio dei Docenti in relazione alle sperimentazioni dell'autonomia (D.P.R. 275/98).

## ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA

Tutte le classi attueranno l'organizzazione oraria specificata nella circolare n. 4 del 15 gennaio 2009 (24h / 27h / 30h / 40h comprensive del tempo mensa obbligatorio) secondo le scelte effettuate dalle famiglie. Pertanto l'organizzazione didattica risulta così strutturata:

### AREA CURRICOLARE (27 ore)

	Cl. 1 <sup>^</sup>		Cl. 2 <sup>^</sup>		Cl. 3 <sup>^</sup>		Cl. 4 <sup>^</sup>		Cl. 5 <sup>^</sup>	
Disciplina	27h	24 h	27h	24 h	27h	24 h	27h	24 h	27h	24 h
Italiano	6	6	6	6	6	5	6	5	6	5
Inglese	1	1	2	2	3	3	3	3	3	3
Matematica	6	6	6	5	6	5	6	5	6	5
Scienze	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1
Tecn.inform.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Storia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Arte e immag.	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Musica	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sc. Motorie	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
IRC /AA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

### AREA DELLE ATTIVITA' OPZIONALI ( 3 ore)

Si riferisce alle classi a 30h/40h

Per le classi che funzionano a 30 ore, il Collegio dei Docenti ha deliberato che le tre ore di attività opzionale siano destinate alle tre aree curricolari (linguistico-espressiva, logico-matematica, antropologica) per svolgere attività di tipo laboratoriale. Per le classi prime le attività opzionali non sono organizzate con laboratori disciplinari ma con attività trasversali alle discipline

## ORARIO SETTIMANALE

24 ore	L	M	M	G	V	S
8.30						
10.30						
12.30						
14.30						

27 ore	L	M	M	G	V	S
8.30						
10.30						**
12.30						
14.30						

30 ore	L	M	M	G	V	S
8.30						
10.30						
12.30						
14.30						

Subordinata alla disponibilità di organico

30 ore settimana corta	L	M	M	G	V	S
8.30						
10.30						
12.30						
14.30						

Subordinata alla disponibilità di organico ed alla possibilità di assicurare il servizio mensa

**N.B.:** Per soddisfare la richiesta di alcune famiglie, la scuola primaria garantisce il servizio di orario anticipato. Le famiglie che ne fanno richiesta, versando una quota, possono portare a scuola i loro figli a partire dalle ore 7.30

## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

### IL TEMPO-SCUOLA

Compito della Scuola secondaria di 1° grado è “promuovere la formazione dell’uomo e del cittadino secondo i principi della Costituzione e favorire l’orientamento dei giovani ai fini della scelta dell’attività successiva”.

Questa citazione, tratta dalle indicazioni ministeriali, segna la via che la nostra scuola ha seguito nell’impostare le sue attività didattiche che dovranno essere :

- **formative** nello spirito dell’Art. 3 della costituzione, offrendo occasioni di sviluppo della personalità di tutti gli alunni, contribuendo a rimuovere le situazioni di svantaggio culturale e sociale, promuovendo le potenzialità di singoli.
- **orientative**, realizzando l’opportunità di personalizzare il curriculum operando scelte individuali, secondo interessi ed attitudini personali, volte alla maturazione immediata e futura.

Queste finalità sono realizzate nell’organizzazione di un “Tempo Scuola” che dà garanzie di omogeneità e di flessibilità.

### ORGANIZZAZIONE

#### CLASSI PRIME - SECONDE E TERZE

#### A – TEMPO NORMALE :

**30 ore di attività curricolari** (dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 13.00)

Materia	ITALIANO + APPROF	MATEM. SCIENZE	STORIA GEOGRAF	LINGUA INGLESE	LINGUA FRANCESE	TECNO LOGIA	ARTE	MUSICA	SCIENZE MOTORIE	IRC
n. ore	6	6	4	3	2	2	2	2	2	1

## 9. CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

A partire dall'anno scolastico 2009-2010, le classi vengono formate in base al tempo scuola scelto dai genitori, pertanto i seguenti criteri potranno essere rispettati solo nel caso in cui ci siano due o più classi con lo stesso tempo scuola.

### **Art. 1**

La formazione delle classi deve essere ispirata in primo luogo a criteri pedagogici-didattici che non devono, in nessun caso, essere sacrificati ad esigenze e difficoltà organizzative.

Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, stabilisce i criteri generali di formazione delle sezioni/classi, basati sui principi di omogeneità tra le classi e disomogeneità al proprio interno, al fine di formare classi fra di loro equivalenti.

### **Art. 2** Scuola primaria

- a) Le classi devono essere composte nel modo più omogeneo possibile, bilanciando gli alunni per numero e per sesso .
- b) Il numero massimo dei componenti la classe segue le indicazioni ministeriali.
- c) Si terrà conto delle indicazioni relative alle competenze acquisite e a difficoltà relazionali emerse, fornite dalle insegnanti della scuola materna eventualmente frequentata, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali dell'Ente locale.
- d) Fratelli gemelli e cugini si divideranno.
- e) In caso di esuberi per la formazione delle classi ci si atterrà al seguente criterio: in caso di parità hanno la precedenza i gemelli e i bambini con genitori con patologie, previa presentazione di certificato o autocertificazione.
- f) Non si accetteranno iscrizioni per alunni non residenti se queste eccedono il numero di alunni previsto per classe.
- g) Richieste specifiche saranno prese in considerazione solo dopo aver applicato i criteri sopraindicati.
- h) Un'apposita Commissione, formata dagli insegnanti coinvolti nel Progetto Continuità, suddividerà gli alunni fra le sezioni.
- i) La Dirigente assegna il gruppo classe alla sezione.
- j) Gli elenchi saranno affissi all'Albo dal Dirigente Scolastico, di norma, nella prima settimana di luglio.

### **Art. 3** Scuola secondaria di I grado

- a) Bilanciare gli alunni per numero e per sesso.
- b) Il numero di alunni delle classi segue le indicazioni fornite dal Ministero .
- c) Si terrà conto delle indicazioni relative alle competenze acquisite e a difficoltà relazionali emerse, fornite dagli insegnanti della scuola primaria frequentata, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali dell'Ente locale.
- d) Fratelli gemelli e cugini si divideranno.
- e) Si valuterà l'accoglienza delle domande di iscrizione di alunni non residenti in base al numero di ragazzi presenti in ogni classe .
- f) Richieste specifiche saranno prese in considerazione solo dopo aver applicato i criteri sopraindicati.
- g) Un'apposita Commissione suddividerà gli alunni fra le sezioni.
- h) La lettera della sezione sarà sorteggiata.
- i) Gli elenchi saranno affissi all'Albo dal Dirigente Scolastico, di norma, nella prima settimana di luglio.

#### **Art. 4 Inserimento alunni in classi già formate**

L'assegnazione di alunni provenienti da altre scuole o da altre classi seguirà i seguenti criteri:

- a) verifica di disponibilità di posti nella tipologia di scuola richiesta dalla famiglia;
- b) all'interno della stessa tipologia di scuola, l'alunno sarà assegnato alla sezione meno numerosa, tenendo comunque conto di eventuali situazioni di difficoltà riguardanti le classi interessate e sentiti gli insegnanti coinvolti;
- c) nel caso di alunni stranieri si fa riferimento al protocollo di accoglienza.

**Dopo la pubblicazione delle classi non si faranno spostamenti come pure durante l'anno scolastico.**

## **10. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. dell'Istituto ritengono opportuno seguire questi criteri per procedere all'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e agli ambiti disciplinari disponibili:

### **Scuola primaria**

1. Continuità didattica dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup> con avvicendamento quinde-primi, salvo opzioni possibili.
2. Assegnazione dei docenti ai gruppi/classi secondo:
  - continuità sul gruppo docente, accogliendo l'eventuale richiesta di non conferma dell'assegnazione relativa all'anno precedente, anche per i docenti neo immessi in ruolo;
  - opzioni didattiche personali o gradimento in relazione ad ambiti disciplinari scoperti, con priorità per i docenti assunti a tempo indeterminato;
  - **ricorso all'O.M. sulla mobilità in caso di concorrenza sul medesimo posto.**
3. Per gli insegnanti in ingresso per trasferimento o nuove nomine, secondo la graduatoria, si consentirà di esprimere un'opzione personale di ambito per uno dei gruppi di insegnamento disciplinare, garantendo la precedenza al personale già titolare qualora fosse interessato.

### **Scuola secondaria**

1. Innanzitutto in base alla continuità didattica e alle competenze individuali, poi accogliendo eventuali richieste di non conferma nel corso assegnato nell'anno scolastico precedente che saranno valutate tenendo conto delle motivazioni del richiedente e dell'interesse generale dell'amministrazione.
2. In caso di richiesta plurima di assegnazione alle stesse classi/attività si procede prima in base all'ordine della graduatoria d'istituto, e poi in base alla comparazione di competenze certificate che siano coerenti con l'attività da svolgere. In caso di parità prevale chi ha la maggiore anzianità di servizio.

## **11. CALENDARIO SCOLASTICO ANNUALE**

Il Calendario Scolastico dell'Istituto segue le indicazioni del calendario scolastico Nazionale e Regionale

- **la data di inizio delle lezioni** il giorno 12 settembre (che si posticipa al primo giorno lavorativo successivo qualora il 12 settembre sia un sabato o un giorno festivo),
- **la data di termine delle lezioni** il giorno 8 giugno (anticipato al primo giorno lavorativo precedente nel caso in cui il 8 giugno cada in giorno festivo)

**Le lezioni verranno sospese nei seguenti giorni:**

- 1 novembre : Tutti i Santi;**
- 6 dicembre Festa S. Patrono;**
- 8 dicembre Immacolata Concezione;**

vacanze natalizie: dal 23 al 31 dicembre, dal 2 al 6 gennaio;  
 vacanze di carnevale: i 2 giorni antecedenti l'avvio del periodo quaresimale;  
 vacanze pasquali: i 3 giorni precedenti la domenica di Pasqua e il martedì immediatamente successivo al Lunedì dell'Angelo;  
 25 aprile : anniversario liberazione;  
 1 maggio : festa dei lavoratori  
 2 giugno : festa della Repubblica.

Si comunica inoltre che le lezioni pomeridiane e il servizio mensa inizieranno mercoledì 16 settembre 2015 e si concluderanno martedì 7 giugno 2016.

**NOTA:**

- Il Consiglio d'Istituto adatta il calendario annuale alle esigenze locali, garantendo comunque almeno 200 giorni di lezione;
- in caso di festività ravvicinate con possibilità di fare ponti e di non aprire la scuola per un giorno solo, l'Istituto valuta l'opportunità della sospensione delle lezioni per evitare uno spreco energetico soprattutto nei mesi più freddi e per permettere alle famiglie di usufruire del riposo conseguente alla sospensione della maggior parte delle attività lavorative; queste ore sono recuperate in attività complementari all'insegnamento;
- qualora si verificano calamità naturali che riducano il calendario scolastico verranno soppressi i giorni stabiliti.

**12. VALUTAZIONE**

La valutazione è un momento imprescindibile di qualsiasi azione programmatica. Nella scuola si sostanzia in un lungo processo che prevede l'osservazione sistematica, iniziale e in itinere, l'effettuazione di prove di ingresso e di verifica di vario tipo, momenti di confronto tra insegnanti.

Tale processo non è mai da intendere come giudizio definitivo, con cui l'alunno viene "misurato", ma piuttosto come momento propositivo di grande valenza formativa e serve agli alunni e agli insegnanti per un'eventuale revisione della programmazione iniziale e dei comportamenti assunti, apportando i necessari correttivi e integrazioni.

Vengono valutati sia gli apprendimenti raggiunti, sia il livello di maturazione personale. Dall'anno scolastico 2009-2010, secondo la legge 169, la valutazione viene espressa in decimi secondo i seguenti criteri:

<b>10</b>	<b>OTTIMO</b>	L'alunno ha raggiunto in modo pieno e completo le competenze e gli obiettivi richiesti. Ha lavorato in modo autonomo e sicuro. Si esprime con linguaggio sicuro ed appropriato.
<b>9</b>	<b>DISTINTO</b>	L'alunno ha raggiunto pienamente le competenze e gli obiettivi richiesti. Ha lavorato con sicurezza. Si esprime con proprietà di linguaggio.
<b>8</b>	<b>BUONO</b>	L'alunno ha raggiunto le competenze e gli obiettivi richiesti. Ha lavorato in modo autonomo. Si esprime con linguaggio corretto.
<b>7</b>	<b>DISCRETO</b>	L'alunno ha raggiunto complessivamente le competenze e gli obiettivi richiesti. Ha lavorato in modo abbastanza autonomo. Si esprime con linguaggio sostanzialmente corretto.
<b>6</b>	<b>SUFFICIENTE</b>	L'alunno ha raggiunto le competenze e gli obiettivi essenziali. Ha lavorato in modo solo parzialmente autonomo.

		L'espressione risulta incerta e non sempre appropriata.
<b>5</b>	<b>NON SUFFICIENTE</b>	L'alunno evidenziato delle lacune nella conoscenza degli argomenti proposti. Ha lavorato in modo superficiale. Possiede un linguaggio non sempre corretto.
<b>4</b>	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b>	L'alunno ha manifestato gravi e diffuse lacune nella conoscenza degli argomenti proposti. Ha lavorato in modo parziale e non significativo. Si esprime con grande difficoltà.
<b>3</b>	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b>	L'alunno ha dimostrato profonde e significative lacune nelle conoscenze e nelle abilità richieste. Ha lavorato in modo confuso. Si esprime con difficoltà.
<b>1-2</b>	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b>	Lavoro quasi nullo: l'alunno dimostra conoscenze solo frammentarie, abilità scarse, metodo improprio.

I docenti della scuola primaria hanno deliberato di non utilizzare, per i propri alunni, voti inferiori al 5. La misurazione delle verifiche scritte e orali è solamente uno degli elementi che contribuiscono a determinare il livello di apprendimento e non esiste quindi corrispondenza diretta tra numero (riferito alla prova) e voto sulla scheda che, invece, è riferito ad una valutazione più ampia ed articolata che tiene conto, anche, dei seguenti aspetti:

- situazione di partenza dell'alunno
- contesto socio – affettivo – culturale
- ritmo di apprendimento
- capacità individuali
- impegno e partecipazione.

Per la valutazione del livello di maturazione personale (alunni scuola primaria) vengono individuati i seguenti indicatori:

- capacità di attenzione, di concentrazione e di ascolto
- autonomia
- impegno e responsabilità
- interesse e motivazione
- partecipazione alla vita di classe
- collaborazione e relazione con i compagni
- rispetto delle regole
- autostima
- autocontrollo
- relazioni con gli insegnanti

## **VOTO DI COMPORTAMENTO**

### **Criteri:**

1. Rispetto del regolamento d'Istituto;
2. Comportamento responsabile:
  - a) nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola,
  - b) nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni,
  - c) durante viaggi e visite di istruzione.
3. Frequenza e puntualità;

VOTO	10 ottimo	9 distinto	8 buono	7 discreto	6 sufficiente	5 non sufficiente
<b>Puntualità e frequenza</b>	Frequenza assidua e puntuale.	Frequenza assidua e puntuale.	Frequenza regolare, alcuni ritardi.	Frequenza discontinua e ritardi.	Frequenza discontinua e continui ritardi.	Frequenza discontinua; continue assenze e/o ritardi non giustificati.
<b>Correttezza e cortesia</b>	Comportamento sempre corretto, collaborativo e rispettoso.	Comportamento corretto e rispettoso	Comportamento talvolta poco corretto.	Comportamento poco corretto; frequenti atteggiamenti irrispettosi.	Comportamento scorretto; atteggiamenti irrispettosi, offensivi, oltraggiosi.	Comportamenti che mettono volontariamente a rischio la propria o altrui incolumità per mancato rispetto delle regole.
<b>Rispetto delle regole, cura dei locali e delle attrezzature</b>	- Rispetto consapevole delle regole della scuola; - Responsabilità e cura nell'utilizzo delle attrezzature e strutture.	- Rispetto delle regole della scuola; - Generale cura e diligenza nell'utilizzo delle attrezzature e delle strutture della scuola.	- Poco rispetto delle regole della scuola; - Episodi di poca cura e diligenza nell'utilizzo delle attrezzature e strutture della scuola.	- Violazione frequente del regolamento; - Scarsa cura e/o danneggiamento delle attrezzature e strutture della scuola.	- Violazione sistematica del regolamento; - Utilizzo irresponsabile delle attrezzature e strutture della scuola; danneggiamenti.	- Violazione sistematica del regolamento; - Utilizzo irresponsabile delle attrezzature e strutture della scuola; danneggiamenti.
<b>Note e provvedimenti disciplinari</b>	- Nessuna nota.	- Nessuna nota scritta rilevante.	- Una o più note disciplinari valutate dal consiglio di classe di natura lieve.	- Una o più note disciplinari.	- Ammonizioni verbali e scritte ripetute e/o provvedimenti disciplinari di allontanamento dalla comunità scolastica inferiori ai 15 gg.	- Ammonizioni verbali e scritte ripetute e/o provvedimenti disciplinari di allontanamento o dalla comunità scolastica superiori ai 15 gg.

Per quanto riguarda la **scuola primaria**, il comportamento viene valutato attraverso un giudizio sintetico (ottimo, distinto, buono, sufficiente) come previsto nel Regolamento sulla valutazione (D.P.R. 22 giugno 2009 n. 122, art.2 comma 8).

Il **giudizio di idoneità** agli esami conclusivi del 1° ciclo di istruzione verrà formulato secondo i seguenti criteri:

- a) Valutazione del livello di partenza
- b) Valutazione delle problematiche particolari
- c) Valutazione della partecipazione
- d) Valutazione del comportamento
- e) valutazione delle competenze

Per le classi in uscita (5° della primaria e 3° della secondaria di 1° grado), la legge prevede la **certificazione delle competenze**. Il Collegio dei docenti sperimenta i seguenti modelli, ricordando che le competenze riguardano la capacità di dominare e gestire le conoscenze, perciò non corrispondono al voto finale in uscita dalla scuola secondaria:



COMPETENZA	GIUDIZIO ESSENZIALE	VOTO
La competenza è dimostrata in modo essenziale: l'alunno/a affronta compiti delimitati in modo non sempre autonomo e dimostra una scarsa consapevolezza delle conoscenze e delle abilità connesse.	ESSENZIALE/ELEMENTARE	SEI
La competenza è dimostrata in modo discreto: l'alunno/a affronta i compiti con sostanziale autonomia e continuità, con una più che sufficiente consapevolezza delle conoscenze e delle abilità connesse. Sa parzialmente integrare i diversi saperi.	INTERMEDIO	SETTE
La competenza è dimostrata in modo soddisfacente: l'alunno/a affronta i compiti con autonomia e responsabilità, buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze e delle abilità connesse. Sa operare un'adeguata integrazione dei diversi saperi.	MEDIO	OTTO
La competenza dimostrata è sicura: l'alunno affronta compiti anche impegnativi con autonomia e responsabilità, con buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze e delle abilità connesse, integrando i diversi saperi.	AVANZATO	NOVE
La competenza dimostrata è sicura: l'alunno/a affronta compiti impegnativi in modo autonomo, originale e responsabile, con piena consapevolezza delle conoscenze e delle abilità connesse, ipotizzando soluzioni ai problemi e integrando criticamente i diversi saperi.	ECCELLENTE	DIECI

### 13. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Organizzazione può essere definita come "il raggruppamento delle attività, l'attribuzione di mansioni, doveri, responsabilità" (Martelli, 1975).

Ne deriva l'esigenza di valorizzare e utilizzare razionalmente le risorse umane, affinché tutti i soggetti siano consapevoli delle finalità e degli obiettivi dell'Istituto e concorrano, interagendo, alla loro realizzazione.



## **14. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

L'aggiornamento professionale costituisce un diritto - dovere essenziale per il personale scolastico, sia docente sia non docente. Nel complesso contesto del rinnovamento in atto della scuola, l'aggiornamento è un indispensabile sostegno agli obiettivi di cambiamento, al fine di assicurare una migliore qualità del servizio scolastico. Per realizzare le proposte stesse si utilizzeranno le risorse finanziarie messe a disposizione dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dall'Ufficio scolastico Provinciale, integrate da eventuali ulteriori risorse provenienti da contributi di Enti Locali e soggetti privati.

## **15. VALUTAZIONE D'ISTITUTO**

Oltre alla valutazione educativo-didattica di competenza dei docenti, di cui già si è trattato, è prevista la valutazione organizzativo-gestionale.

Questa valutazione complessiva è di competenza del Collegio dei Docenti, per quanto riguarda gli esiti formativi, e del Consiglio di Istituto per gli aspetti relativi alla funzionalità gestionale e organizzativa.

Essa viene realizzata ricorrendo a strumenti diversificati quali:

- autoanalisi dei diversi team docenti impegnati nelle attività;
- analisi della congruenza fra obiettivi del progetto e risultati raggiunti, da svolgersi in sede di Collegio dei Docenti e di Consiglio di Istituto per gli aspetti di rispettiva competenza;
- valutazione dei progetti e di ogni altra attività svolta durante l'anno;
- questionari rivolti alle famiglie di alcune classi campione dei due ordini di scuola, per raccogliere pareri e proposte in merito all'organizzazione scolastica;
- iniziative di collaborazione con l'agenzia nazionale di valutazione per la verifica e la regolazione dei processi organizzativi in atto.

L'Istituto Comprensivo garantisce la documentazione e la rendicontazione pubblica dei risultati della valutazione.

## **16. REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO**

### **ART. 1 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti disposizioni:

- a) gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- b) gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni e gli insegnanti li accolgono nello spazio assegnato alle singole classi; in caso di maltempo gli alunni potranno utilizzare gli atri;
- c) gli alunni muniti di bicicletta o motorino devono entrare nel cortile della scuola a piedi, spingendo il veicolo a mano e devono depositarlo nell'apposito spazio;
- d) la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che vengono svolte in orario scolastico;
- e) in caso di momentanea assenza dell'insegnante, l'assistenza degli alunni è affidata ai collaboratori scolastici;
- f) l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti dell'ultima ora. Nella scuola primaria gli insegnanti accompagneranno gli alunni fino al cancello della scuola salvo quelli che utilizzano lo scuolabus che si porteranno sul mezzo vigilati da personale scolastico appositamente incaricato. Nella scuola secondaria di 1° grado i docenti accompagneranno gli alunni fino agli

spazi riservati alle singole classi per l'accoglienza e controlleranno il loro deflusso fino al cancello, ciò anche in caso di lezione in palestra.

- g) in caso di utilizzo del servizio di ENTRATA ANTICIPATA nella scuola primaria, gli alunni sono tenuti a tenere un comportamento corretto e rispettoso delle regole dell'istituto e del personale di sorveglianza; in caso questo non avvenga, possono essere sospesi dall'utilizzare il suddetto servizio.

#### ART. 2 - ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è comunicato agli alunni e alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. Ogni variazione sarà comunicata con avviso sul diario e/o tramite registro elettronico.

In nessun caso gli insegnanti possono licenziare gli alunni prima del termine delle lezioni.

Qualsiasi cambiamento dell'orario d'inizio e del termine delle lezioni deve essere preventivamente comunicato ai genitori con avviso che deve essere restituito debitamente sottoscritto da un genitore per presa visione. L'alunno privo della firma sarà trattenuto a scuola.

#### ART. 3 - DISPOSIZIONI IN CASO DI SCIOPERO

- a) In caso di sciopero la scuola è tenuta ad informare le famiglie in tempo utile e non appena conosciuta l'indizione dello sciopero stesso; in caso di sciopero del docente della prima ora, l'alunno non sarà accettato nella scuola; l'alunno ha il diritto di entrare alla seconda ora o successive, purché il docente di quell'ora sia presente.
- b) Qualora l'alunno fosse accettato in classe alla prima ora, la scuola se ne preoccuperà fino al termine delle lezioni, salvo comunicazione contraria.

#### ART. 4 - INTERVALLO DELLE LEZIONI

Per la scuola secondaria di 1° grado l'intervallo è fissato per tutte le classi alla fine della terza ora e dura 10 minuti; gli insegnanti della terza ora vigilano sul comportamento degli alunni per evitare che si arrechino danni alle persone ed alle cose. Gli alunni devono lasciare l'aula vuota, chiudere la porta ed uscire nel corridoio o cortile.

L'intervallo può svolgersi in cortile o negli atri a secondo delle condizioni meteorologiche e a discrezione del docente in servizio. Al suono della campana gli alunni rientrano nella propria classe accompagnati dallo stesso insegnante.

Nelle scuole elementari l'intervallo avviene a metà mattinata per tutte le classi e dura quindici minuti (dalle ore 10.20 alle ore 10.35). La vigilanza durante l'intervallo spetta agli insegnanti che hanno svolto l'attività didattica nell'ora precedente.

Nei corridoi e negli atri non sono consentiti giochi di movimento o attività che costituiscano pericolo per l'incolumità degli alunni (correre, giocare a calcio, a palla, ...)

Al cambio dell'ora gli insegnanti devono spostarsi immediatamente e rapidamente; il collaboratore in servizio nel reparto parteciperà al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento. Se qualche insegnante prevede di essere impossibilitato a sostituire subito il collega, deve fare avvertire per tempo il collaboratore del suo settore il quale provvederà a controllare gli alunni per il tempo strettamente necessario.

#### ART. 4 bis

Agli alunni è vietato portare il telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico. Per le comunicazioni scuola famiglia dovrà essere utilizzato *il telefono della scuola*. L'utilizzo indebito del cellulare comporta il suo ritiro, la consegna in Direzione e potrà essere restituito solo ad uno dei genitori con il *richiamo della presente norma*. Di norma l'uso del telefono cellulare è vietato anche al personale scolastico durante l'orario di servizio e per i docenti, in aula, durante le lezioni, salvo per comunicazioni urgenti e indifferibili.

#### ART. 5 - ACCESSO ALLE AULE SPECIALI

Gli alunni accedono alle aule speciali e agli altri locali scolastici diversi dall'aula normale, compresa la palestra, accompagnanti dall'insegnante responsabile dell'attività. Nei laboratori l'utilizzo di apparecchi allacciati alla rete elettrica o funzionanti con congegni che costituiscano pericolo, sono utilizzati sotto la diretta responsabilità del docente.

Il disbrigo di incarichi di fiducia fuori dell'aula da parte degli alunni avviene sotto la responsabilità del docente con la massima collaborazione del personale ausiliario.

#### ART. 6 - ACCESSO ALLE PALESTRE

E' vietato accedere alle palestre con scarpe comuni o sporche.

La tuta e le scarpe per l'educazione fisica sono portate a scuola in un'apposita sacca e usate in palestra.

#### ART. 7 - RITARDI- ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI – USCITE ANTICIPATE

- a) Chi giustifica è il Dirigente Scolastico o il docente in servizio; al Dirigente Scolastico vanno indirizzate le richieste da compilarsi sull'apposito libretto consegnato all'inizio dell'anno scolastico o sul diario.
- b) L'alunno che arriva in ritardo a scuola entro i primi dieci minuti è ammesso alle lezioni; se il ritardo è superiore o ripetuto dovrà presentare la giustificazione firmata dai genitori.
- c) Il Dirigente scolastico, a seguito di frequenti assenze dell'alunno, può esigere che il padre (o chi ne fa le veci) lo accompagni per la giustificazione.
- d) USCITE ANTICIPATE

##### 1. Scuola primaria

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni o delle attività scolastiche, devono presentare richiesta scritta motivata di uno dei genitori. Gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona espressamente delegata il cui nominativo dovrà essere indicato nella richiesta.

##### 2. Scuola secondaria di 1° grado

Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado, se non prelevati da un genitore o da persona espressamente delegata, possono uscire da soli, solo previa richiesta, compilata dal genitore presso gli uffici della scuola e contenente comunque la dichiarazione che solleva la scuola da ogni responsabilità. L'uscita anticipata è autorizzata dal dirigente scolastico o dal docente in servizio e annotata sul registro di classe.

#### ART. 8 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

##### 1) DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni devono:

- a) Curare l'igiene personale e usare un abbigliamento adeguato.
- b) Tenere in ordine l'aula e gli spazi comuni, compresa la mensa.
- c) Gettare i rifiuti negli appositi cestini predisposti all'interno della scuola e nel cortile, osservando una raccolta differenziata.
- d) Utilizzare correttamente le attrezzature scolastiche e i sussidi didattici.
- e) Presentarsi a scuola con tutto il materiale necessario per le lezioni della giornata.
- f) Rispettare il divieto di utilizzare in classe oggetti che non abbiano alcun rapporto con le attività scolastiche e che possano distogliere l'attenzione dalle lezioni.
- g) Rispettare il divieto di portare a scuola il cellulare o altri dispositivi elettronici (art.4bis).

- h) Tenere in ordine il diario scolastico per garantire la regolarità delle comunicazioni tra scuola e famiglia.
- i) Rispettare l'orario di inizio delle lezioni.
- j) Frequentare regolarmente le lezioni.
- k) Dimostrare, secondo le proprie possibilità, impegno e partecipazione alla vita scolastica.
- l) Rimanere nell'aula durante il cambio degli insegnanti.
- m) Recarsi nei laboratori e in palestra con il necessario e in modo ordinato (art.5, 6).
- n) Chiedere l'autorizzazione per spostarsi da un piano all'altro.
- o) Rispettare i regolamenti e le norme di sicurezza.
- p) Tenere un comportamento corretto in ogni circostanza e situazione della vita scolastica, compreso il momento della mensa.
- q) Avere il massimo rispetto per tutte le persone facenti parte della comunità scolastica.

## 2) SANZIONI DISCIPLINARI

Gli alunni che assumono comportamenti non conformi ai doveri previsti dal presente articolo al punto 1 (Doveri degli alunni), sono soggetti a sanzioni disciplinari secondo i seguenti criteri:

TIPO DI VIOLAZIONE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE AD APPLICARE LA SANZIONE
1. Violazione occasionale dei doveri elencati al punto 1	Richiamo verbale in classe o in privato	Docente di classe
2. Reiterazione delle violazioni precedenti.	Ammonizione scritta sul diario e/o tramite registro elettronico e sul registro di classe controfirmata o vistata dai genitori Sospensione dalla ricreazione e/o dalle attività del dopo-mensa Riflessioni scritte di autoanalisi	Docente di classe
3. Falsificazione della firma dei genitori 4. Negligenza abituale 5. Disturbo abituale della lezione/attività	Ammonizione scritta sul diario e/o tramite registro elettronico e sul registro di classe + convocazione dei genitori. Sospensione dalla ricreazione e/o dalle attività del dopo-mensa Riflessioni scritte di autoanalisi Lavori socialmente utili	Docente di classe
6. Allontanamento dalla scuola senza autorizzazione 7. reiterazione oltre le 5 volte dei punti 3-4-5 8. Aggressione ad altri alunni 9. Offese verbali al personale tutto della scuola e ai compagni 10. Bestemmie 11. Danneggiamento volontario di strutture e attrezzature scolastiche 12. Infrazione al divieto di fumare	Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni con o senza frequenza e riparazione dell'eventuale danno.  Lavori socialmente utili. Esclusione dalla partecipazione alla gita scolastica.	Consiglio di classe con formalizzazione del Dirigente Scolastico

<p>all'interno della scuola</p> <p>13. Introduzione all'interno della scuola di sigarette, alcolici o altri oggetti ritenuti pericolosi per la salute</p> <p>14. Fare foto/filmati e/o diffusione degli stessi</p> <p>15. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona (minacce gravi, violenze psicologiche, atti di bullismo, percosse)</p>	<p>Oltre alla sanzione sopra, pagamento della multa in base alle norme vigenti (da 27,50 a 275 euro), solo se colto sul fatto.</p>	<p>Delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto</p>
<p>16. Reati che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento,...)</p> <p>17. Reati a sfondo sessuale</p> <p>18. Reati rilevanti anche sul piano penale</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni con o senza frequenza. Eventuale richiesta dei servizi competenti.</p>	<p>Consiglio d'Istituto con formalizzazione del Dirigente Scolastico.</p>
<p>19. Situazioni di recidiva dei punti 6-12 connotati da una particolare gravità e tali da determinare seria apprensione a livello sociale, senza possibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile dell'alunno</p>	<p>Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'esame finale.</p>	<p>Consiglio d'Istituto con formalizzazione del Dirigente Scolastico.</p>

#### LAVORI SOCIALMENTE UTILI

Si intendono tutte quelle attività svolte in favore della comunità all'interno e all'esterno dell'istituto scolastico come prendersi cura di un compagno in difficoltà, aiutare un assistente con alunno disabile, rendersi utili nella preparazione di materiali/ sussidi didattici (fotocopie, cartelloni...), anche in un ordine di scuola inferiore, svolgere attività presso altre strutture del Comune ( biblioteca, casa di riposo...)

#### 3) NORME PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre una sanzione disciplinare la decisione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno interessato.
- La convocazione dei genitori viene scritta sul diario e/o comunicata tramite registro elettronico e sul registro di classe. Nel caso in cui il genitore non si presenti alla convocazione, la seconda viene inviata in forma ufficiale dal Dirigente Scolastico.
- Per le sanzioni di cui ai punti 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 si riunisce il Consiglio di Classe al completo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, al fine di valutare le finalità educative, le modalità e la durata della sanzione.
- Nei casi di estrema gravità, il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto viene convocato con procedura d'urgenza. In tal caso la seduta è da ritenersi valida se viene garantita la maggioranza dei membri.
- Le sanzioni disciplinari concorrono all'attribuzione del voto in condotta dell'alunno e influiscono sulla valutazione del profitto (D.L. 137 del 1 settembre 2008).

- Qualora venga deciso l'allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore ai quindici giorni, deve essere previsto un rapporto con lo studente ed i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- Nel caso di allontanamento superiore ai quindici giorni, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, in collaborazione con la famiglia ed eventualmente anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica

#### 4) IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari previste nei punti 6-14 è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola costituito dal dirigente scolastico che lo presiede e da 2 docenti e da 2 genitori designati dal Consiglio d'Istituto. L'organo di garanzia decide a maggioranza e resta in carica fino al rinnovo del Consiglio d'Istituto stesso.

#### ART. 9 - MALORE DEGLI ALUNNI

In caso di malore degli studenti si procederà nel seguente modo:

- avviso telefonico da parte della scuola alla famiglia o ai parenti, il cui recapito telefonico dovrà essere comunicato dai genitori all'atto dell'iscrizione;
- se il malessere è passeggero e i genitori o parenti irraggiungibili, lo studente sarà trattenuto a scuola fino al termine delle lezioni.

#### ART. 10 - INFORTUNI AGLI ALUNNI

In caso di infortunio agli alunni, l'insegnante (o gli insegnanti) a cui compete la vigilanza è tenuto a provvedere ai primi soccorsi anche con l'aiuto del personale addetto al primo soccorso. Va avvisata al più presto sia la famiglia che l'Ufficio dell'Istituto. Se la gravità lo richiede, l'infortunato va avviato al pronto soccorso ospedaliero tramite autoambulanza con l'eventuale accompagnamento del docente o di altro personale scolastico se non è stato rintracciato per tempo un genitore. L'insegnante fornirà in seguito dettagliata relazione dell'accaduto e collaborerà con gli uffici della segreteria per gli aspetti relativi alla denuncia assicurativa.

#### ART. 11 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI NELLA SCUOLA

A seguito di patologie croniche dell'alunno che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, il genitore o chi ne fa le veci può richiedere l'apposita modulistica in segreteria per la certificazione medica e l'autorizzazione.

Il Dirigente Scolastico, di seguito, attiverà la procedura, come previsto dal protocollo interistituzionale provinciale del 9/1/2006.

#### ART. 12 - ASSICURAZIONE INTEGRATIVA

E' opportuno che gli alunni siano coperti, oltre che dalla polizza assicurativa regionale, anche da una polizza assicurativa integrativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

L'assicurazione dovrà coprire tutte le attività scolastiche, comprese quelle integrative svolte sia dentro che fuori la scuola, anche eventualmente organizzate in collaborazione con il comune o altri enti, ma previste nel piano dell'offerta formativa. Dovrà essere coperto possibilmente anche il percorso casa-scuola.

Ogni anno il Consiglio d'Istituto esamina le proposte di almeno tre compagnie assicuratrici scegliendo quella che offre le migliori condizioni e invita i genitori a sottoscriverla.

#### ART. 13 - INFORMAZIONI DEI RISCHI / APPLICAZIONE D.Lgs 81/2008

L'istituzione scolastica, in applicazione del D.Lgs 81/2008, è dotata di squadre di personale adeguatamente formato e addetto ad incarichi specifici per la prevenzione dei rischi d'incendio, sismici, ecc..

Annualmente il responsabile S.P.P. redige documento di valutazione dei rischi e il Dirigente provvede ad inviarne copia all'Amministrazione Comunale che deve provvedere, nei termini di norma, agli interventi opportuni.

Chiunque riscontrasse nell'edificio scolastico delle situazioni di rischio per il personale o per gli alunni è tenuto ad informare il dirigente scolastico o i suoi collaboratori per gli interventi da attuare.

#### ART. 14 - INGRESSO NELLA SCUOLA

I genitori possono accompagnare i loro figli soltanto fino all'ingresso della scuola, fatta eccezione per il caso in cui siano stati convocati.

L'accesso agli Uffici dell'Istituto è permesso negli orari di apertura al pubblico.

Personale estraneo potrà accedere alla scuola solo se munito di autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

#### ART. 15 - COLLOQUI INSEGNANTI-GENITORI

Nella scuola secondaria di 1° grado sono fissati orari per i colloqui individuali con i docenti. A metà di ogni quadrimestre sono comunque previsti colloqui generali.

Nella scuola primaria sono previsti, di norma, colloqui bimestrali con il gruppo docente della classe.

E' fatta salva la possibilità di richiedere colloqui urgenti sia da parte dei genitori che dei docenti.

#### ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY / D. L.vo 196/2003

Con delibera del Consiglio d'Istituto del 20/12/2005, l'Istituzione Scolastica ha adottato il documento programmatico della sicurezza che prevede le modalità di trattamento dei dati personali e sensibili del personale in servizio e degli utenti.

Tutti gli incaricati del trattamento sono debitamente informati.

All'atto dell'iscrizione, i genitori ricevono nota informativa sulle modalità di trattamento dei dati.

#### ART. 17 - PROPAGANDA NELLA SCUOLA-CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

E' assolutamente vietata ogni forma di commercio nei locali e nei cortili della scuola.

Ai sensi dell'art. 41 del D.L. 44 del 2001, il nostro Istituto prevede accordi o contratti di sponsorizzazione, secondo i criteri definiti dal Consiglio d'Istituto.

Non sono autorizzate altre forme di propaganda.

#### ART. 18 - AFFISSIONI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Nella scuola sono previsti spazi per l'informazione al personale e all'utenza. In particolare, oltre all'albo della scuola sono previsti spazi per bacheca sindacale e dei genitori.

Sono permesse le affissioni nell'atrio della scuola di tutti i manifesti relativi ad attività di promozione sociale e culturale che possano interessare i docenti, i non docenti, i genitori e gli alunni, previa autorizzazione del dirigente scolastico.

Si concede la distribuzione di volantini o inviti all'interno della scuola, previa autorizzazione del dirigente scolastico, purché si tratti di materiale proveniente dall'Amministrazione Comunale, o con il suo patrocinio, oppure da Associazioni dei Genitori presenti sul territorio e che abbiano comunicato ufficialmente la loro costituzione.

#### ART. 19 - RACCOLTE DI DENARO



Sono vietate raccolte di denaro o sottoscrizioni tra docenti ed alunni se non per Enti, Istituzioni o iniziative espressamente autorizzati dall'Autorità Scolastica o dal Consiglio d'Istituto. Tali eventuali raccolte avranno, comunque, sempre carattere volontario ed eccezionale.

#### ART. 20 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

A seguito delle disposizioni contenute nella legge 169/2008 che ha eliminato le compresenze, le visite guidate sono subordinate alla presenza di insegnanti accompagnatori.

Visite guidate e viaggi d'istruzione devono essere indicati nella programmazione didattica e rispondere ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun ordine di scuola dovrà predisporre il piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione e presentarlo, per l'approvazione, al Consiglio d'Istituto, corredato di ogni informazione organizzativa e finanziaria.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono acquisire il parere positivo dei Consigli di Classe/Interclasse e sono autorizzati dal Consiglio di istituto o per delega dal Dirigente Scolastico.

Condizione indispensabile per la partecipazione degli alunni è l'autorizzazione scritta, volta per volta, del genitore.

I viaggi d'istruzione saranno, di norma, di 1 giorno, salvo siano parte integrante di un progetto particolare.

Gli insegnanti dovranno curare preventivamente l'organizzazione della visita o del viaggio in ogni particolare, anche per evitare possibili incidenti.

I mezzi usati per l'effettuazione della visita o del viaggio dovranno dare sufficienti garanzie per l'incolumità e la sicurezza di tutta la comitiva.

Il viaggio d'istruzione potrà essere effettuato solo nel caso in cui ci sia l'adesione di almeno i 2/3 degli alunni.

Il Consiglio di classe/interclasse potrà decidere in merito alla possibilità di partecipare al viaggio per gli alunni che, nel corso dell'anno, non dimostrino un comportamento adeguato.

L'eventuale presenza dei genitori dovrà essere giustificata da particolari esigenze ed autorizzata dal dirigente scolastico.

Gli alunni, i cui genitori hanno dichiarato di non far partecipare i figli alla visita o al viaggio, hanno il diritto di avere assicurato il servizio scolastico.

Per quanto riguarda brevi uscite della scolaresca senza mezzi di trasporto, occorre l'autorizzazione del dirigente scolastico assicurando adeguata vigilanza e avvertendo le famiglie per iscritto.

#### ART. 21 - USO E CONCESSIONE DI LOCALI SCOLASTICI E STRUTTURE ACCESSORIE

L'uso in orario scolastico o extrascolastico dei locali e delle strutture accessorie in dotazione alla scuola è concesso dal Consiglio d'Istituto secondo le procedure previste dall'art. 12 della Legge 517/77. Va assicurato in modo prioritario l'utilizzo per le attività e iniziative della scuola. La concessione ad enti pubblici e privati, con esclusione di iniziative o manifestazioni di partiti politici, deve comunque tendere a favorire quelle attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. La concessione potrà essere ulteriormente regolamentata dal Consiglio d'Istituto.

#### ART. 22 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme e le disposizioni ministeriali, le indicazioni presenti nel Piano dell'Offerta Formativa e in generale nella legislazione in atto.

Il Consiglio d'Istituto potrà apportare, a maggioranza dei due terzi dei componenti del consiglio stesso, le variazioni al presente regolamento che riterrà più opportune per adeguarlo alle nuove esigenze.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare.

## 17. PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Il DPR 235 del 21 novembre 2007 introduce la possibilità di sanzionare con maggior rigore e severità rispetto al passato i casi più gravi di violenza e di bullismo degli studenti.

Prevede un'altra importantissima novità ovvero il "Patto educativo di corresponsabilità" fra scuola, studenti e famiglia al fine di rendere effettiva la piena partecipazione dei genitori alla vita della scuola.

Il Regolamento in oggetto è in vigore dal 2 gennaio 2008.

Il seguente "Patto educativo di corresponsabilità", elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto, è divenuto operativo dall'anno scolastico 2008-2009:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	I GENITORI SI IMPEGnano A:	GLI ALUNNI SI IMPEGnano A:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ proporre un'offerta rispondente ai bisogni dell'alunno e a lavorare per il suo benessere e il suo successo formativo;</li> <li>▪ realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel P.O.F.;</li> <li>▪ esporre con chiarezza alle famiglie e agli alunni gli obiettivi didattici e le modalità di valutazione;</li> <li>▪ favorire l'inserimento dell'alunno nella scuola attraverso appositi progetti di accoglienza;</li> <li>▪ promuovere lo sviluppo personale dello studente attraverso l'offerta di attività opzionali;</li> <li>▪ sostenere lo studente in difficoltà attraverso azioni di recupero e/o sostegno anche individuale;</li> <li>▪ promuovere il talento e l'eccellenza;</li> <li>▪ creare un clima sereno in cui stimolare dialogo e discussione;</li> <li>▪ garantire l'ascolto, l'attenzione e la riservatezza rispetto ai problemi degli alunni;</li> <li>▪ mantenere un costante rapporto con i genitori al fine di favorire un'efficace collaborazione;</li> <li>▪ informare puntualmente su riunioni, scadenze, iniziative scolastiche;</li> <li>▪ garantire un'adeguata sorveglianza;</li> <li>▪ correggere e restituire le prove di verifica in tempi adeguati;</li> <li>▪ far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti;</li> <li>▪ prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni;</li> <li>▪ migliorare il servizio attraverso una periodica autovalutazione;</li> <li>▪ garantire attività di orientamento per la scelta della scuola superiore e per evitare la dispersione scolastica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ leggere il Piano dell'Offerta Formativa e a sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto;</li> <li>▪ considerare la funzione formativa della scuola e dare ad essa la giusta importanza in confronto ad altri impegni extrascolastici;</li> <li>▪ garantire una frequenza regolare e puntuale;</li> <li>▪ comunicare preventivamente al Dirigente Scolastico e agli insegnanti eventuali assenze prolungate e dividerne l'opportunità;</li> <li>▪ cooperare con gli insegnanti per l'attuazione di strategie di recupero;</li> <li>▪ verificare che il figlio segua gli impegni di studio e le regole della scuola;</li> <li>▪ condividere eventuali dubbi o perplessità sull'andamento del percorso formativo dei propri figli con gli insegnanti in un clima di fiducia e di stima reciproca;</li> <li>▪ informare la scuola in caso di problemi che possano incidere sull'andamento scolastico del figlio;</li> <li>▪ tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il diario <b>e/o il registro elettronico</b></li> <li>▪ partecipare alle riunioni, alle assemblee e ai colloqui;</li> <li>▪ segnalare situazioni critiche che si verificassero nelle classi o nella scuola;</li> <li>▪ firmare nei tempi stabiliti le prove di verifica <b>e verificare tramite il registro elettronico l'andamento del figlio</b></li> <li>▪ intervenire, con responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale e strutture della scuola, anche con il recupero e il risarcimento del danno;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ condividere con gli insegnanti e con i genitori il Piano dell'Offerta Formativa;</li> <li>▪ considerare la scuola come un impegno importante per il proprio benessere ed il proprio successo formativo;</li> <li>▪ prendere coscienza dei propri diritti-doveri;</li> <li>▪ rispettare, in relazione all'età, il regolamento della scuola;</li> <li>▪ essere leali e rispettosi, nelle azioni e nel linguaggio, con i compagni e con gli adulti;</li> <li>▪ rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;</li> <li>▪ aiutare i compagni in difficoltà;</li> <li>▪ esprimere il proprio pensiero e a sostenerlo con correttezza;</li> <li>▪ avere comportamenti che non mettano in pericolo la propria incolumità e quella degli altri;</li> <li>▪ avere cura degli spazi, degli arredi e del materiale della scuola;</li> <li>▪ portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni;</li> <li>▪ partecipare al lavoro in classe ascoltando, ponendo domande e segnalando difficoltà;</li> <li>▪ svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;</li> <li>▪ avere cura della propria igiene personale e a vestirsi in modo adeguato e rispettoso dell'istituzione scolastica;</li> <li>▪ segnalare senza timore agli insegnanti situazioni critiche che si verificassero nelle classi o nella scuola;</li> <li>▪ tenere informati i genitori facendo firmare avvisi e comunicazioni;</li> <li>▪ riconsegnare nei tempi stabiliti prove di verifica, e documenti vari;</li> <li>▪ esprimere il proprio parere sulla scuola attraverso la compilazione dei questionari di valutazione.</li> </ul>

## 18. REGOLAMENTO MENSAC

1. Al termine delle lezioni (12.30 per la scuola primaria, 13.00/13.10 per la scuola secondaria di 1° grado) gli alunni si riuniranno, a gruppi, nei punti d'incontro stabiliti, dove incontreranno i loro assistenti e saranno accompagnati ai servizi.
2. I gruppi sono suddivisi prioritariamente in base alla classe di appartenenza.
3. Durante il pranzo gli assistenti provvederanno ad un'attenta vigilanza, in modo che le regole di comportamento vengano rispettate da tutti.
4. Gli alunni, dopo il terzo richiamo disciplinare, possono essere sospesi dalla fruizione del servizio.
5. Nessun alunno dovrà lasciare da solo il locale mensa. In caso di necessità, sarà accompagnato da un assistente o da un collaboratore scolastico.
6. Terminato il pranzo, ogni gruppo verrà accompagnato ai servizi, poi raggiungerà lo spazio per l'attività del dopo-mensa.
7. Durante lo spostamento tra i vari locali dell'edificio scolastico o tra un edificio e l'altro, gli alunni dovranno sempre essere guidati dall'assistente, in fila ordinata, senza correre e senza far rumore.
8. Alle ore 14.25 gli alunni saranno accompagnati dagli assistenti nei rispettivi punti d'incontro e affidati agli insegnanti.
9. Gli alunni dovranno lasciare in ordine i locali utilizzati.
10. Non è consentito l'uso del telefono cellulare; per comunicazioni urgenti potrà essere richiesto l'uso del telefono della scuola.

E' importante ricordare che durante la mensa è necessario comportarsi con rispetto ed educazione, in osservanza delle regole.

**N.B.** I genitori che volessero, eccezionalmente, far pranzare il figlio a casa, devono avvisare la scuola del cambiamento di uscita tramite comunicazione sul libretto e telefonata all'istituto entro le ore 9, in modo tale che l'alunno poi potrà fare ritorno a casa tramite il servizio a cui è iscritto.

## 19. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Regolamento del Consiglio d'Istituto

dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297

(testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)

### Art. 1 Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico.

Il Consiglio di Istituto dell'I.C. di Rodengo Saiano è costituito da 19 membri, così suddivisi, avendo una popolazione scolastica superiore a 500 alunni:

- n. 8 insegnanti (4 della scuola primaria e 4 della secondaria di 1° grado);
- n. 8 genitori degli alunni;
- n. 2 rappresentanti del personale ATA;
- n. 1 Dirigente Scolastico (o suo rappresentante) - membro di diritto.

2. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell' istituto ; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

3. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psicopedagogici e di orientamento.

4. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente. L'elezione del Presidente (e del Vice Presidente) si svolge mediante votazione segreta o per acclamazione purché tutti i membri siano d'accordo. In prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta; nella votazione successiva risulterà eletto il genitore che abbia riportato il maggior numero di voti. Nel caso in cui due o più candidati risultino eletti a parità di voti si deve procedere ad ulteriore votazione relativamente ai soli candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti.

Qualora il Presidente del Consiglio di Istituto cessi dalla carica non subentra di diritto il Vice Presidente, ma si deve procedere a nuova elezione.

Il presidente :

- a. Provvede alla convocazione del Consiglio di Istituto;
  - b. Stabilisce e comunica l'ordine del giorno previo accordo con il Dirigente Scolastico;
  - c. Affida le funzioni di segretario ad un membro del Consiglio;
  - d. Dichiara aperta la seduta;
  - e. Introduce ciascun punto all'o.d.g.;
  - f. Dirige il dibattito e interviene stabilendo i tempi.;
  - g. Pone in votazione le delibere, comunicandone l'esito;
  - h. Sottoscrive con il segretario il verbale delle sedute partecipando, se lo desidera, alla stesura dello stesso. Nel caso in cui su questioni importanti non ci sia accordo fra i due, il segretario ha facoltà di redigere il verbale nella maniera più opportuna, mentre il presidente ha la facoltà di esprimere il proprio dissenso mediante rettifiche presentate nel momento dell'approvazione del verbale. Le firme devono essere precedute esclusivamente dalla formula: "letto e sottoscritto".
  - i. Sentito il parere dei consiglieri, può decidere la sospensione o lo scioglimento della seduta.
  - j. In caso di mancanza del numero legale scioglie l'adunanza, annotando sul registro dei verbali, l'avvenuto scioglimento, registrando data, ora e nominativi dei presenti.
5. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
6. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
7. I Consigli di Istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
- 8.. Il segretario redige e sottoscrive il verbale delle sedute.

## **Art. 2 Attribuzioni del consiglio di istituto e della giunta esecutiva**

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, 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:

- a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnoscientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni ;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali ;
- d) criteri generali per la programmazione educativa ;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione ;
- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione ;
- g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;

esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. **Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al Dirigente dell'USP e al consiglio scolastico provinciale.**

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

11. l'organo di garanzia (D.S che lo presiede 2 docenti, 2 genitori designati dal Consiglio di Istituto) ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di Classe.

12. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso al Provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

### 13. Caratteristiche

Il Consiglio di Istituto è costituito da una pluralità di persone dotate di pari poteri, le quali devono provvedere all'esercizio delle loro funzioni in seduta comune attraverso una deliberazione unitaria.

Infatti:

- tutti i componenti dell'organo collegiale (presidente e segretario compresi) si trovano su un piano di eguaglianza giuridica e al di fuori di ogni rapporto gerarchico;
- Le decisioni devono essere adottate nel corso di una seduta alla quale tutti i componenti sono stati regolarmente convocati;
- Il collegio esprime la propria volontà per mezzo di una deliberazione; questa è unitaria, in quanto va riferita a tutto il collegio: ai membri che hanno votato a favore, oppure contro, o che si sono astenuti o che non hanno partecipato alla riunione.

### **Art. 3 Surroga dei membri cessati**

1. Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali a durata pluriennale, di cui al presente titolo, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.
2. I rappresentanti delle regioni e degli enti locali possono essere sostituiti dai rispettivi organi nel caso siano intervenute nuove elezioni.
3. In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

### **Art. 4 Costituzione degli organi e validità delle deliberazioni**

1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
2. Per la validità dell'adunanza del collegio dei docenti, del consiglio di istituto, del consiglio scolastico provinciale e relative sezioni, del Consiglio nazionale della pubblica istruzione e relativi comitati, nonché delle rispettive giunte, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
4. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

### **Art. 5 Decadenza**

1. I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'articolo 35.

### **Art. 6 Adunanze degli organi collegiali**

1. Le adunanze degli organi collegiali della scuola di cui al presente titolo si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.
2. Il Consiglio d'Istituto viene convocato dal Presidente.
3. Le riunioni del Consiglio di Istituto non avranno durata superiore alle 3 ore
4. Seduta: La seduta è valida quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti in carica. All'inizio della seduta si dà lettura del verbale precedente e ne viene posta in votazione l'approvazione. Eventuali rettifiche o aggiunte vanno allegate al verbale della seduta in corso.

Il Presidente può limitare gli interventi dei consiglieri e dà la parola a chi lo richiede.

In caso di assenza del presidente e del vice presidente, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano anagraficamente.

In mancanza del numero legale, il Presidente scioglie la seduta trascorsa un'ora dalla convocazione. L'ora entro cui si concludono le sedute è stabilita dal Consiglio e su proposta presentata dal presidente.

Il Consiglio può decidere di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare urgenza.

Se l'o.d.g. non viene esaurito entro l'ora fissata, la seduta, si chiude con la delibera sull'ultimo punto in esame e viene aggiornata dandone comunicazione scritta (tramite e-mail) o telefonica a tutti i consiglieri.

Nel caso in cui la seduta non si svolga per mancato raggiungimento del numero legale, si procederà ad una nuova convocazione con lo stesso o.d.g.

5. Ordine del giorno: Gli argomenti devono essere indicati con precisione. La seduta deve trattare gli argomenti seguendo l'ordine del giorno; tuttavia il collegio può deliberare anche un diverso ordine di trattazione. In caso di urgenza e necessità può decidere con voto unanime, di discutere argomenti non inseriti all'o.d.g.. Nella voce varie possono comparire solo comunicazioni.

#### 6. Convocazione

La convocazione del Consiglio viene effettuata, di norma, dal presidente, il quale può delegare, in caso di impedimento, il vice presidente o il Dirigente scolastico.

La convocazione deve essere effettuata per iscritto, con l'indicazione di: data, ora, luogo di riunione e argomenti da discutere. Deve pervenire ai diretti interessati almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza, il consiglio può essere convocato con un preavviso di 24 ore, anche telefonicamente.

Una copia della convocazione sarà affissa all'albo .

#### **Art. 7 Rimborso**

1. La partecipazione agli organi collegiali previsti dal presente titolo è gratuita

#### **Art. 8 Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto**

1. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il Consiglio di Istituto stabilisce nel proprio regolamento le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore e alla capienza ed idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni.

3. Il Consiglio d'Istituto stabilisce, nel proprio regolamento, le modalità con cui invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del comune o dei comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

4. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

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

6. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

#### **Art. 9 Pubblicità degli atti**

1. Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati ~~in apposito albo della scuola e~~ **in apposita sezione del sito web della scuola**

2. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

3. Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241.

4. Ogni riunione verrà verbalizzata dal Segretario o, in sua assenza, da un altro consigliere scelto dal Presidente. Il verbale terrà conto degli interventi e della delibera finale di ogni punto messo in discussione.

Il verbale è l'unico documento che fa fede dello svolgimento della seduta e delle deliberazioni adottate. Il verbale è un documento indispensabile, in mancanza del quale l'attività svolta dal consiglio, anche se con il pieno rispetto delle procedure, è nulla, inesistente.

#### Compilazione

- Nella prima parte si dà conto della legalità della riunione; si deve indicare la data (giorno, mese ed anno), ora e luogo dell'adunanza; chi assume la presidenza, chi svolge la funzione di segretario;

devono risultare: l'avvenuta verifica della presenza del numero legale, i nominativi dei presenti e degli assenti;

- Si procede all'approvazione del verbale della seduta precedente, previa lettura, con eventuale aggiunta di rettifiche o integrazioni .
- Nel verbale viene riportato l'ordine del giorno ed eventuali specificazioni delle varie.
- La presentazione dei punti all'ordine del giorno è effettuata dal Presidente, dal Dirigente Scolastico o da uno dei membri.
- Rispetto ai diversi punti all'ordine del giorno il segretario verbalizzante è tenuto a trascriverne i titoli e le decisioni prese in merito, evidenziando l'esito della votazione senza entrare nel merito della discussione.
- Nel caso in cui si faccia riferimento ad allegati, tali documenti devono essere indicati nel verbale ed allegati con un numero progressivo e riportando la data della seduta del consiglio cui si riferiscono.
- Qualora un consigliere lasci la seduta, è necessario riportare ciò a verbale specificandone l'ora di uscita.

Il verbale della seduta deve essere depositato entro 10 giorni dalla seduta medesima, a meno che si verificano di sedute ravvicinate: in questo caso il verbale dovrà essere disponibile dal giorno immediatamente precedente la seduta.

5. Ogni consigliere può far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, assumendone la responsabilità. Tale dichiarazione deve essere stesa per iscritto o dettata dal consigliere richiedente. I consiglieri possono proporre argomenti non previsti nell'ordine del giorno. Tale proposta deve essere approvata dal consiglio a maggioranza: in caso di accettazione la proposta sarà inserita nell'ordine del giorno della seduta successiva.

(Approvato dal Consiglio di Istituto in data 29/11/2007)

## **20. ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI**

La Segreteria si trova presso la Scuola Secondaria e durante le attività didattiche osserva il seguente orario al pubblico:

da lunedì a venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

nei pomeriggi di lunedì, martedì mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 16.30

il sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00

*Nei mesi di luglio e di agosto è, di norma, prevista la chiusura prefestiva.*

Il Dirigente Scolastico riceve solo su appuntamento.