



M.I.U.R.
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA
RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

N.3

SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA
PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA AMSICORA - 09170 ORISTANO
TEL.-FAX 0783/71710

WWW.IC3ORISTANO.GOV.IT

COD.FISCALE 80004890952

COD.MECC. ORIC82600R



UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE
EUROPEO
FONDO EUROPEO
SVILUPPO REGIONALE



I
A
N
O

R
I
E
N
N
A
L
E

F
F
E
R
T
A

O
R
M
A
T
I
V
A

ANNI SCOLASTICI 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

CHE COS'E' IL PTOF
Normativa

LA NOSTRA STORIA

Realtà locale

AREA DELLE RISORSE

Sede centrale e plessi
Servizi amministrativi
Alunni a.s. 2017/18
Organigramma
Figure funzionali,
strumentale e commissioni
Calendario Scolastico

AREA DELL'OFFERTA FORMATIVA

Offerta formativa

AREA DEL CURRICOLO OBBLIGATORIO

Attività e discipline
Formazione delle sezioni e
delle classi
Tempo scuola e Prospetto
orario
Indirizzo musicale e Tempo
prolungato

AREA DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA, DIDATTICA, CON IL TERRITORIO

Progetti trasversali
Progetti Scuola dell'Infanzia
Progetti Scuola Primaria
Progetti Scuola Sec. I grado
Progetto Continuità e
Orientamento

AREA DELL'INTEGRAZIONE, INCLUSIONE ED INTERCULTURA

Inclusione e Successo
formativo
Progetto:
"Una Scuola per tutti"

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE METODOLOGICA

Scelte metodologiche

AREA DEL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Organico d'Istituto
Ampliamento dell'offerta formativa
Attività formative rivolte al personale
Visite guidate e viaggi d'Istruzione

AREA DELLA VALUTAZIONE E DELL'INVALSI

Verifica e Valutazione
Autoanalisi d'Istituto

REGOLAMENTI

Regolamento d'Istituto
Regolamento di Disciplina
Patto di Corresponsabilità

ALLEGATI

Curricolo Verticale
Atto di Indirizzo
Piano di Miglioramento
Fabbisogno di attrezzature e infrastrutture

IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

CHE COS'È IL PTOF

IL PTOF o Piano Triennale dell'Offerta Formativa ...

"... è il Documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche (c.14); esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa (c. 14); è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi; riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale (c.14); tiene conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa (c.14); riconosce le diverse opzioni metodologiche e valorizza le relative professionalità (c.14); mette in atto il Piano di Miglioramento elaborato nel RAV (art.14); elabora il potenziamento dell'Offerta formativa (c. 7, 16, 22, 24); promuove finalità, principi e strumenti previsti nel Piano nazionale Scuola Digitale (c.57); programma le attività formative rivolte al personale Docente e ATA (cc. 12, 124); presenta il fabbisogno di (c.14) posti comuni e di sostegno dell'Organico dell'autonomia, (cc. 63, 28) posti per il potenziamento dell'offerta formativa, posti di personale ATA; presenta il fabbisogno di infrastrutture e attrezzature materiali.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è elaborato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto;

è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

NORMATIVA

Il presente Piano Triennale dell'Offerta Formativa è stato deliberato dal Collegio Docenti dell'Istituto Comprensivo N° 3 di Oristano in ottemperanza a quanto indicato dalla Legge 107/15 e dalla seguente Normativa:

- *la Legge n° 53/03 ed il D. Lgs. n°59/04;*
- *le Indicazioni Nazionali per il curricolo della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo di istruzione DM 254 (16 novembre 2012);*
- *(All. A/B/C al D. Lgs. N°59/2004);*
- *i Programmi del 1985 della Scuola Elementare;*
- *gli Ordinamenti scolastici (L. 148/90);*
- *la Legislazione Scolastica e le Circolari Ministeriali;*
- *la Costituzione Italiana che al primo comma dell'art.34 recita "la scuola è aperta a tutti", allargando l'originaria intenzione del Legislatore alla ricchezza delle diversità individuali ed etnico - culturali;*
- *la Carta dei Diritti del Fanciullo che all'art.29 recita: "... promuovere lo sviluppo della personalità del fanciullo, dei suoi talenti, delle sue attitudini mentali e fisiche, in tutto l'arco delle sue potenzialità";*
- *DPR 275/99 Scuola Secondaria;*
- *Capo IV del Decreto Legislativo 17 Ottobre 2005, n. °226 recante "Norme Generali e livelli essenziali delle prestazioni, relativi al secondo Ciclo del sistema educativo";*

- *DM 31 luglio 2007, Direttiva n. 68 del 3 agosto 2007;*
- *Legge 25 Ottobre 2007;*
- *Legge 06 Agosto 2008, n.133;*
- *Legge 30 Ottobre 2008 n.169;*
- *DPR 89/2009*
- *Legge 107 del 13 Luglio 2015;*
- *D.M. 06 Agosto 1999;*
- *Raccomandazione del Parlamento europeo del 18 dicembre 2006 (otto competenze:1) Comunicazione nella madrelingua; 2) Comunicazione nelle lingue straniere; 3) Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4) Competenza digitale; 5) Imparare a imparare; 6) Competenze sociali e civiche; 7) Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8) Consapevolezza e d espressione culturale.)*
- *Regolamento autonomia DPR 275/99*
- *D.M.139/07-Allegato degli assi culturali.*
- *Competenze chiave per l'apprendimento permanente - un quadro di riferimento europeo" (G.U. dell'U.E. 30.12.2006)*
- *Quadro di riferimento INVALSI della Prova di Italiano e di Matematica DPR N° 122del 22/06/09.*
- *D. M. 13 Aprile 2017 n.62*

LA NOSTRA STORIA

REALTÀ LOCALE

Dove ci trovate: la città, il quartiere

Oristano è una città che supera i trentamila abitanti. È il capoluogo del Campidano settentrionale ed è situata tra l'omonimo Golfo, il fiume Tirso e lo stagno di Santa Giusta.

La città si sviluppa intorno ad un centro storico che conserva antiche testimonianze del suo passato glorioso di Capitale del Giudicato d'Arborea e del prestigio di città più importante della fertile Piana del Campidano. Ha conservato manifestazioni popolari che affondano le loro radici in una storia ricca di significati e che ancora accompagnano il percorso dell'identità dei suoi abitanti.

Il territorio circostante offre bellezze paesaggistiche diverse: dalle coste marine, ancora allo stato naturale, agli stagni ricchi di specie ornitologiche protette; dai numerosi siti archeologici ai boschi secolari di Monte Arci e del Montiferru.

A questo quadro rassicurante di bellezza e serenità non corrisponde un adeguato sviluppo economico e sociale del territorio.

La città ha un'economia debole fondata prevalentemente sui servizi e sul terziario.

Le recenti trasformazioni di mercato hanno determinato la chiusura di laboratori artigiani e di piccoli esercizi commerciali, senza creare nuove occasioni di lavoro.

La precarietà del lavoro si ripercuote su una larga fascia delle famiglie utenti del nostro Istituto ed i problemi che ne derivano sono spesso la fonte del disagio che accompagna alcuni alunni, fin dalla Scuola dell'Infanzia.

I giovani restano a lungo disoccupati o sottoccupati e nella Scuola Secondaria di I e di II Grado si avverte un sensibile abbandono delle frequenze.

In generale le famiglie si mostrano sensibili al dialogo con la Scuola e collaborano in modo positivo.

Risorse e servizi del territorio

L'Istituto comprensivo - seppur articolato in tre strutture - è situato nel quartiere del "Sacro Cuore", ma ha un bacino d'utenza che raggiunge anche i quartieri di "San Nicola" e di "Cuccuru e Portu". Nei tre quartieri direttamente interessati, ci sono le seguenti realtà:

- › **Culturali:** Liceo Scientifico-Sportivo "Mariano IV"; Istituto Professionale "Galileo-Galilei"; Liceo Artistico "Diego Contini"; Istituto Tecnico e Liceo Tecnologico "Othoca".
- › **Sociali di Lavoro:** Asilo Nido, Pensionato per gli anziani; due chiese Cattoliche con attività di oratorio, ludoteca, Ufficio di Collocamento.
- › **Di Pubblica Utilità:** Vigili del Fuoco; Motorizzazione Civile; Prefettura; Questura; Stazione Ferroviaria; Ufficio Postale; uffici Finanziari e Amministrativi; Servizio Autobus; Zona Industriale e Porto Industriale; Riseria Putzu; CNA ceramisti; Mercato rionale; Mercatino all'aperto bisettimanale; Banca; Farmacie.
- › **Sportive:** campo C.O.N.I.; Campi Sportivi polivalenti; Campo Sportivo Parrocchiale.

Le strutture viciniori, come quelle presenti in tutto il territorio della città, offrono all'Istituto l'opportunità di ampliare le possibilità formative ed integrare il proprio curriculum con le proposte provenienti dagli enti esterni e dalle risorse socio - culturali della città: Monumenti e Chiese; Antiquarium Arborense; Centro Storico; Biblioteca Comunale, U.N.L.A.; Archivio Storico; Giardini Pubblici; Informacittà, Agenzie Scolastiche; Banche; Strutture sanitarie; Varie Associazioni di Volontariato; Borgate E.T.F.A.S.; Borgate e Frazioni; ex Aeroporto di Fenosu.

AREA DELLE RISORSE

SEDE CENTRALE E PLESSI

Chi siamo: risorse umane e strutturali

L'Istituto Comprensivo Statale n.º 3 comprende:

- *la Scuola dell'Infanzia di via Lanusei*
- *la Scuola Primaria "Sacro Cuore" (Sede centrale)*
- *la Scuola Secondaria di primo grado "Grazia Deledda".*

Scuola dell'Infanzia di Via Lanusei

L'edificio esternamente si sviluppa su un unico piano rialzato al quale si accede attraverso tre ingressi.

Al piano terra è inserita una sezione primavera comunale, mentre su un'ala della struttura si sviluppa un secondo piano che ospita l'asilo nido, accessibile attraverso le scale o tramite ascensore.

La scuola è circondata da un ampio giardino.

Sono presenti:

Nº 9 aule

Nº 3 saloni

Nº 3 sale mensa ed un grande refettorio

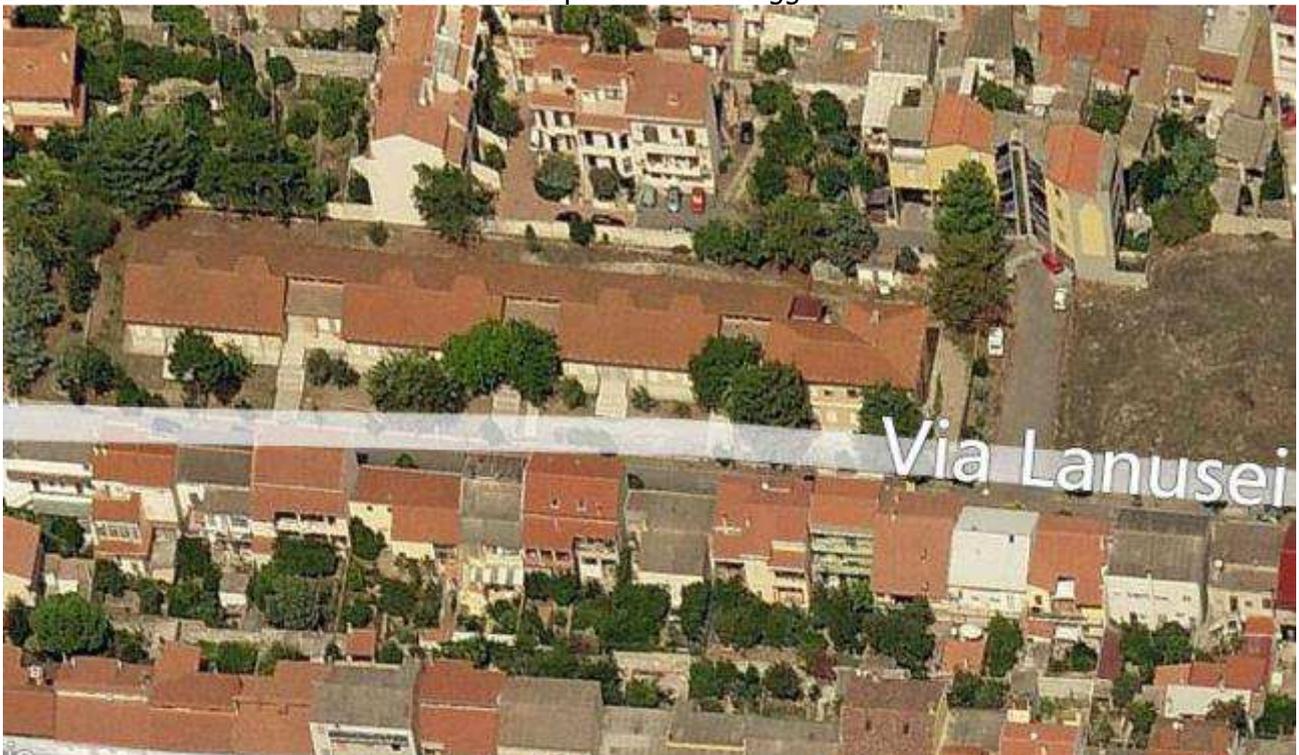
Nº 1 cucina

Nº 1 servizio igienico per il personale in ciascun padiglione

Nº 2 ambienti adibiti a custodire materiale di vario tipo.

Nº1 servizio igienico per ogni padiglione, composto da nº3 bagnetti per i maschietti e nº3 per le femminucce, oltre ad un servizio per gli adulti.

L'edificio è dotato delle misure di sicurezza previste dalla legge.



Scuola Primaria "Sacro Cuore" (Sede centrale)

La struttura offre i seguenti spazi interni:

N° 21 Aule dislocate su tre piani, servizi igienici per ogni piano

N° 13 Lim

N° 1 Palestra

N° 1 Sala Teatro e Tv

N° 1 Aula Computer con 10 PC

N° 1 Laboratorio per le Attività Espressive

N° 2 Sale per Servizio Mensa (la seconda sala, adibita a mensa, è stata collocata in un ampio spazio, atta a contenere un numero di bambini adeguato all'esigenze per le quali è stata concepita)

N° 1 Biblioteca

La Scuola è circondata da un ampio cortile dove i bambini possono fruire dello spazio per le attività di gioco libero e guidato. Al momento, a causa dei lavori di sistemazione esterna il cortile su viale Indipendenza e parte di quello su via Cima non sono fruibili.

Le strutture scolastiche sono state adeguate al superamento delle barriere architettoniche. L'edificio è dotato delle misure di sicurezza previste dalla legge.



Scuola Secondaria di I grado "Grazia Deledda"

La struttura è articolata su tre livelli e dispone di :

N.° 13 Aule

N.° 1 Aula – laboratorio di Informatica con 16 postazioni alunni più 1 docente

N.° 5 Aule di Musica – Strumento

N.° 1 Sala Teatro e Tv

N.° 1 Laboratorio Scientifico

N.° 1 Sala Mensa

N.° 1 Biblioteca

N.° 2 Aule per lavori di gruppo

N.° 9 LIM

N.° 1 Palestra con accesso all'attiguo campo Coni per la pratica sportiva.

Ogni piano è dotato di due blocchi di servizi igienici per alunni e due per docenti e personale ATA
L'edificio è circondato da un ampio cortile.

Le strutture scolastiche sono state adeguate al superamento delle barriere architettoniche.

L'edificio è dotato delle misure di sicurezza previste dalla legge.



SERVIZI AMMINISTRATIVI

SERVIZI DI SEGRETERIA

I Servizi Amministrativi riguardano la gestione di tutti i dati relativi agli alunni, l'amministrazione del personale, la gestione finanziaria, i servizi contabili, l'archivio del protocollo, la gestione dei beni patrimoniali e la contabilità di magazzino.

Compiti del personale:

- **Irde Annalisa** Direttrice Servizi Generali ed Amministrativi
- **Firinu Franca** Assistente Amministrativa (area del Personale)
- **Simonini Sabrina** Assistente Amministrativa (area del Personale)
- **Atzeni Maria Cristina** Assistente Amministrativa (area alunni-protocollo)
- **Mocci Rita** Assistente Amministrativa (area alunni)

L'ufficio è informatizzato e assicura il disbrigo delle pratiche in tempi celeri.

L'orario di servizio è dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

Sono previsti dei rientri pomeridiani solo per esigenze dell'Ufficio.

SERVIZI AUSILIARI

I Servizi Ausiliari riguardano i rapporti con gli alunni, la sorveglianza generica dei locali, la pulizia di carattere materiale, particolari interventi non specialistici, il supporto amministrativo e didattico, i servizi esterni ed i servizi di custodia.

La pulizia dei locali dell'Istituto è affidata ai Collaboratori Scolastici.

Il lavoro del personale ATA è stato organizzato in modo da rispondere adeguatamente alle esigenze della Scuola e dell'utenza.

L'assegnazione dei compiti di servizio è stata effettuata tenendo presente:

- gli obiettivi e le finalità che la Scuola intende raggiungere;
- la professionalità individuale del personale;
- la Normativa vigente.

ALUNNI A.S. 2017/2018

Tab. 1 Totale degli alunni iscritti nell'Istituto Comprensivo

ORDINE DI SCUOLA											
Scuola dell'infanzia	Sez. A	Sez. B	Sez. C	Sez. D	Sez. E	Sez. F	Sez. G	Totale			
		20	23	19	20	20	23	19	144		
Scuola primaria	1 ^a		2 ^a		3 ^a		4 ^a		5 ^a		Totale
	56		79		66		72		66		339
Scuola secondaria di 1° grado	1 ^a		2 ^a		3 ^a		Totale				
	79		95		109		283				
Totale alunni dell'istituto						766					

Tab. 2 Alunni Scuola primaria

Sezione	Classe 1 ^a	Classe 2 ^a	Classe 3 ^a	Classe 4 ^a	Classe 5 ^a
A	20 t.p.	19 t.p.	24 t.p.	16 t.p.	23 t.p.
B	17	19 t.p.	22	22	20
C	19	19	20	15	23
D	=	22	=	19	=
Totale	56	79	66	72	66
Totale alunni scuola primaria: 339					

Tab. 3 Alunni Scuola Secondaria di primo grado

Corso	Classe 1 ^a	Classe 2 ^a	Classe 3 ^a	totale
A	23	28	24	75
B	19	19	18 t.p.	56
C	19	19	22	60
D	18	14	24	56
E	/	15	21	36
Totale	79	95	109	283
Totale alunni secondaria di primo grado: 283				

ORGANIGRAMMA

	Funzioni	Responsabile
	Dirigente Scolastico (DS)	Dott.ssa Saba Pasqualina
A T T A	Direttore Servizi Generali e Amministrativi(DSGA)	Dott.ssa Irde Annalisa
	Assistenti amministrativi	Firinu Franca A - Simonini Sabrina- Atzeni Maria Cristina – Mocchi Rita
	Collaboratori scolastici	Fiori M.G. - Cosseddu A .- Fioravanti A. – Marongiu M. - Manca S. - Meloni M.A - Mura C. – Casta M. - Piscedda A – Pau M. – Putzolu M.R. - Scintu ML.- Usai D.- Russu L.S. – Abbruzzese R.- Pilloni P.
D O C E N T I	Unico Collaboratore	Ligas Gianfranca
	Collaboratori di plesso	Scuola dell'infanzia: Piredda Rosanna Scuola secondaria: Simbula Susanna
	Responsabile sicurezza	Dott.ssa Saba Pasqualina (D.S.)
	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	In attesa di nomina
	Figure Strumentali	Area 1: Careddu M.Sara Area 2: Farina Gian Franco – Medde Alessandra Area 3: Demontis Nausica – Spiga Maddalena Area 4: Fais Elisabetta Area 5: Amadu Diego – Garau Monica Area 6: Meli Giampaolo
	Animatore digitale	In attesa di nomina
	Commissione G.L.I.	Dirigente Scolastico o il Coordinatore GLI Docenti; Coordinatori o i referenti BES; Insegnanti di sostegno; Rappresentanti dei genitori degli alunni con bisogni educativi speciali; Assistenti Sociali, Educatori, Neuropsichiatri infantile, assistenti alla comunicazione.
	Collegio docenti	Tutti i Docenti
	Coordinatori Consiglio d'intersezione (Scuola dell'Infanzia)	Corso D-G: Piredda Rosanna Corso B-F: Casula Bonaria Corso A-C-E: Bellu Natalia
	Segretari Consigli d'intersezione (Scuola dell'Infanzia)	Corso D-G: Concu Rosella Corso B-F : Figus Anna Michela Corso A-C-E : Piredda Antonella

	Funzioni	Responsabile
	Coordinatori Consiglio d'interclasse (Scuola primaria)	Classi 1 ^a A-B-C-D: Fais Elisabetta Classi 2 ^a A-B-C: Spiga Maddalena Classi 3 ^a A-B-C-D: Manca Antonio Classi 4 ^a A-B-C: Tiana Annarella Classi 5 ^a A-B-C: Ligas Gianfranca
	Segretari Consiglio d'interclasse (Scuola primaria)	Classi 1 ^a A-B-C-D : Niola Serafina Classi 2 ^a A-B-C: Sanna Silvia Classi 3 ^a A-B-C-D: Soi Chiara Classi 4 ^a A-B-C: Melis Manuela Classi 5 ^a A-B-C: Garau Monica
	Coordinatori Consiglio di Classe (Scuola secondaria)	Corso A: Simbula S. Musio M. Farina G.F. Corso B: Zara L. Medda P. Puddu R. Corso C: Loi S. Tolu M.L. Mulas M. Corso D: Maccario J. Rosa C. Angius D. Corso E: Demontis S. Atzori C.
	Segretari Consigli di Classe (Scuola secondaria)	Corso A: Medde A. Erdas G. Saba S. Corso B: Fois M. Cella M.A. Murru R. Corso C: Capra A. Sedda D. Corona B. Corso D: Casu S. Grieco C. Meli G.. Corso E: Amadu D. Frassu V.
Docenti-genitori	Presidente del consiglio d'istituto	Atzeni Mauro
		<u>Dirigente Scolastico:</u> Dr. Saba Pasqualina <u>Componente Genitori:</u> Pes Daniela, Murru Martina, Secci Stefania, Mirto Giovanna, Atzei Tiziana, Tatti Maria Antonietta, Cadoni Cristina. <u>Componente Docente:</u> proff.: Pianu Barbara, Deidda Pina, Careddu Maria Sara, Corongiu Roberta, Niola Serafina, Tiana Anna Raffaella, Segato Sonia, Simbula Susanna. <u>Componente pers. ATA:</u> Cosseddu Assunta.

	Funzioni	Responsabile
organi collegiali	Rappresentanti dei Genitori	<p><u>Scuola dell'Infanzia:</u></p> <p>Sez.A Fiori Rosa Maura Sez.B Zagara Antonella Sez.C Manis Valeria Sez.D Serra Elisa Sez.E Murru Irene Sez. F Sanna Stefania Sez.G Flore Giovanna</p> <p><u>Scuola Primaria:</u></p> <p>1ªA Piroddi Nicole 2ªA Satta Maria Grazia 3ªA Atzei Tiziana 4ªA Oreglio Nadia 5ªA Murru Martina 1ªB Piras Dessì Margherita 2ªB Puliga Clara 3ªB Pes Daniela 4ªB Aresu Antonella 5ªB Porta Rita 1ªC Tatti Paola 2ªC Fenu Francesca 3ªC Casu Gianfranco 4ªC Mirto Giovanna 5ªC Ligas Cristina Elena 2ªD Todde Valeria 4ªD Grussu Luana</p> <p><u>Scuola Secondaria:</u></p> <p>1ªA Podda Salvatore – Ibba Patrizia 2ªA Pibi Valeria – Enna Alessandro 3ªA Bifulco Floriana - Manis Marcella 1ªB Pische Graziella – Nanni Serena – Sanna Francesca 2ªB Bussu Patrizia 3ªB Angelucci Giulia - Ligas Cristiana Elena 1ªC Denti Francesca 2ªC Mereu Daniela – Troncia Claudia 3ªC Nurra Daniela 1ªD Firinu Simonetta – Masala Stefania 2ªD De Martino Assunta – Tatti Davide 3ªD Coldebella Patrizia – Tatti Mario 2ªE Pinna Egles – Sanna Monica - Piras Simona 3ªE Accardo Manuela – Dessì M. Cristina – Lampis Debora</p>

FIGURE FUNZIONALI, STRUMENTALI E COMMISSIONI

1. FIGURE FUNZIONALI

SCUOLA PRIMARIA

L'Unico Collaboratore del D.S., nonché Segretaria del Collegio dei Docenti e Coordinatrice di plesso per la Scuola Primaria, ha l'incarico di:

- sostituire il D.S. in caso di assenza temporanea;
- collaborare e supportare l'organizzazione dei tre ordini di Scuola;
- adempiere alle specifiche deleghe con apposito Atto;
- verbalizzare C.D.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Il Coordinatore di plesso del D.S. per la Scuola dell'Infanzia, ha l'incarico di:

- sostituire il D.S. in caso di assenza contemporanea anche dell'Unico Collaboratore;
- coordinare e collaborare nell'organizzazione della Scuola dell'Infanzia;
- adempiere alle specifiche deleghe con apposito Atto.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il Coordinatore di plesso del D.S. ha l'incarico di:

- sostituire il D.S. in caso di assenza contemporanea anche dell'Unico Collaboratore;
- coordinare e collaborare nell'organizzazione della Scuola Secondaria;
- adempiere alle specifiche deleghe con apposito Atto.

2. FIGURE STRUMENTALI

Nell'ambito dell'autonomia scolastica, per la realizzazione delle attività previste e programmate nel presente piano, recependo le indicazioni del CCNL del 2006-2009 e integrazioni, tese a rendere più snello ed efficace il servizio scolastico, il Collegio Docenti dell'Istituto ha individuato le aree *di intervento organizzativo e didattico* che saranno curate da docenti incaricati come "Funzioni Strumentali" che hanno il compito di contribuire alla realizzazione delle finalità della nostra scuola.

Area 1 (P.T.O.F.) Careddu Maria Sara incaricata di:

1. Revisionare il P.T.O.F. con gli aggiornamenti e le integrazioni dei testi, sulla base delle deliberazioni del C.D.;
2. Coordinare le iniziative formative contenute nel P.T.O.F.;
3. Fornire periodicamente relazioni al D.S. sullo svolgimento delle attività;
4. Curare l'INVALSI relativamente alla Scuola Secondaria di 1° grado;
5. Collaborare nella presentazione di progetti a livello regionale e nazionale;
6. Collaborare alla redazione dei documenti dell'Istituzione scolastica (RAV, PdM e altro).

Area 2 (Continuità e Orientamento) Farina Gian Franco e Medde Alessandra incaricati di:

1. Predisporre il Piano delle attività annuale di Orientamento e la Relazione finale;
2. Coordinare incontri informativi e attività condivise tra genitori, alunni e docenti dei tre ordini di scuola;
3. Realizzare opuscoli riguardanti le attività dell'Istituto con eventuali presentazioni di foto e filmati;
4. Predisporre le "Schede informative" e il "Consiglio Orientativo" previamente compilate da docenti per ciascun alunno delle classi ponte;
5. Realizzare momenti di confronto con i rappresentanti delle Scuole Superiori;
6. Raccogliere e divulgare materiale informativo fornito dalle Scuole Superiori, dalla Provincia, dalla Regione e altre Agenzie.

Area 3 (Sostegno ed Inclusione) Demontis Nausica e Spiga Maddalena incaricate di:

1. Analizzare i bisogni formativi degli alunni, in particolare degli alunni diversamente abili e delle famiglie;
2. Modelli PEI;
3. Coordinare le iniziative formative della Commissione GLI;
4. Relazionare periodicamente alla D.S. e al C.D. sullo svolgimento delle attività.

Area 4 (Valutazione) Fais Elisabetta incaricata di:

1. Produrre le schede di Valutazione e le griglie di rilevazione, d'intesa col C.D.;
2. Coordinare le rilevazioni quadrimestrali curate dai docenti;
3. Rilevazione sull'attuazione del P.T.O.F.;
4. Predisposizione delle schede di Valutazione e Certificazione delle competenze;
5. Relazionare periodicamente al D.S. ed al C.D. sullo svolgimento delle attività;
6. Curare l'INVALSI relativamente alla Scuola Primaria.

Area 5 (Informatica) Monica Garau e Amadu Diego incaricati di:

1. Informatizzare la realizzazione di iniziative contenute nel P.T.O.F.;
2. Predisporre avvisi e modulistica;
3. Curare la funzionalità del laboratorio di Informatica;
4. Proporre acquisti;
5. Collaborare per l'aggiornamento del sito WEB;
6. Relazionare periodicamente al D.S. ed al C.D. sullo svolgimento delle attività.

Area 6 (Sito Web) Meli Giampaolo incaricato di:

1. Curare e aggiornare il sito web della scuola;
2. Coordinare e raccogliere materiale didattico per la pubblicazione;
3. Predisporre avvisi e modulistica;
4. Proporre acquisti di materiali;
5. Relazionare periodicamente al D.S. ed al C.D. sullo svolgimento delle attività.

3. COMMISSIONI

Area 1:

Infanzia	Camusso Marina, Concu Rosella
Primaria	Fais Elisabetta, Saba Marisa
Secondaria	Erdas Graziella, Puddu Simona

Area 2 :

Infanzia	Casula Bonaria, Figus Anna Michela
Primaria	Ruggiu Gioia, Solinas Francesca
Secondaria	Medde Alessandra, Murru Rita

Area 4:

Infanzia	Garau Monica, Usai M. Gabriella
Primaria	Pili Luisella, Puggioni Anna Rita
Secondaria	Cella M. Antonietta, Corona Bettina

CALENDARIO SCOLASTICO

Si riporta il calendario scolastico delle festività a livello nazionale (MIUR), nonché le ulteriori delle attività scolastiche, deliberate dalla Regione Sardegna e dal Consiglio di Istituto:

DATA	RICORRENZA
Lun. 14 Settembre 2017	Inizio anno scolastico per i tre ordini di scuola
Merc. 1 Novembre 2017	Festività di Tutti i Santi
Giov. 2 Novembre 2017	Commemorazione dei defunti
Ven. 8 Dicembre	Festa dell'Immacolata Concezione
da Sab. 23 Dicembre 2017 a Dom. 7 Gennaio 2018	Vacanze Natalizie
Lun. 12 Febbraio 2018	Sospensione deliberata dal C.I.
Lun. 13 Febbraio 2018	Carnevale - Martedì grasso
da Giov. 29 Marzo 2018 a Mart. 3 Aprile 2018	Vacanze Pasquali
Merc. 25 Aprile 2018	Anniversario della Liberazione
Sab. 28 Aprile 2018	Sa Die de sa Sardigna
Lun. 30 Aprile 2018	Sospensione deliberata dal C.I.
Mart. 1 Maggio 2018	Festa del lavoro
Sab. 2 Giugno 2018	Festa Nazionale della Repubblica
Dom. 10 Giugno 2018	Termine delle lezioni: Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Ven. 30 Giugno 2018	Termine delle lezioni: Scuola dell'infanzia

AREA DELL'OFFERTA FORMATIVA

OFFERTA FORMATIVA

Il riferimento Istituzionale per la connotazione del **curricolo** sono le Indicazioni per il curricolo adottate con il DM 254 del 16 Novembre 2012 , la Direttiva n. 68 del 3 agosto 2007 , il nuovo Regolamento dell'assetto ordinamentale organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del Primo Ciclo di istruzione DPR 89/2009 e la Legge 107 del 13 Luglio 2015.

Il curricolo definisce:

a) Finalità educative;

b) Traguardi di competenza, posti al termine della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria, della Scuola Secondaria di I grado;

c) Obiettivi di apprendimento, dedotti dalle Indicazioni Nazionali ed articolati nella programmazione depositata in presidenza.

Alla base del nostro modello pedagogico sta l'ipotesi di un "**sistema formativo aperto**", in cui l'Istituzione scolastica faccia da collettore dei bisogni reali della propria utenza e della comunità sociale, di cui è servizio culturale.

In particolare, in quanto Istituto Comprensivo, il **percorso educativo** da noi proposto, è "**integrato**", nel senso che i suoi "ordini" interni (Scuola dell'Infanzia/ Primaria/ Secondaria) operano in una **reale continuità del processo educativo**, attraverso delle scelte metodologiche comuni come, per esempio, la collaborazione e la cooperazione tra docenti, le forme di partecipazione/gestione, le dinamiche di socializzazione (le classi aperte, i laboratori verticali), la costruzione dei percorsi didattici, le strategie di istruzione individualizzata, ecc., al fine di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo, che miri a promuovere uno sviluppo articolato ed armonico della sua personalità.

Ed ancora: la presenza dei **tre gradi di scuola** (Infanzia- Primaria- Secondaria di primo grado) impone di tener presente l'ampia fascia d'età , dai tre ai quattordici anni e quindi una gran varietà e complessità di **BISOGNI** (tutti riconducibili a tre grandi insiemi : bisogni personali, bisogni sociali, bisogni culturali) che necessitano di risposte valide, estese a tutti gli allievi e che permettano non solo la valorizzazione delle eccellenze, ma anche il recupero dello svantaggio culturale ed ambientale. Non è infrequente, infatti, constatare che vi sono alunni il cui sviluppo psicopedagogico incontra dei problemi e delle difficoltà, spesso legati a vuoti affettivo – relazionali o a condizionamenti di natura socioculturale. Questi allievi, più dei compagni, di fronte alla realtà dell'impegno scolastico, manifestano forme di disagio, reagiscono con modalità comportamentali giudicabili variamente preoccupanti (irrequietezza, suscettibilità , sfacciataggine, ma anche eccessiva timidezza, passività) che portano, talvolta, all'abbandono scolastico.

Alla luce di ciò la nostra **azione educativa** si rivolgerà **oltre gli spazi dell'aula**, tenendo ben presente che ogni alunno è "**una persona in via di sviluppo**" anche in **relazione alla situazione ambientale** (famiglia, contesto socio-culturale), e quindi noi ci impegneremo a riconoscere e soddisfare i più profondi bisogni dei nostri allievi, per **VALORIZZARE LE ECCELLENZE, OFFRIRE COSTANTE SOSTEGNO AGLI ALUNNI NELLA CONQUISTA DELL'AUTONOMIA , PREVENIRE I FENOMENI DI DISPERSIONE, FAVORIRE IL CONSEGUIMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO DI CIASCUNO.**

Il nostro istituto, quindi, cerca di costruire un'**offerta formativa** che da una parte **favorisce** il **raccordo dei percorsi di insegnamento/apprendimento** per garantire la continuità educativa attraverso **unitarietà** di intenti ed interventi, e dall'altra **offre opportunità' per facilitare** negli alunni **l'acquisizione di quegli strumenti culturali , relazionali, affettivi, operativi** adeguati per **affrontare** le molteplici **esperienze e realtà** del mondo in cui i ragazzi vivono.

In particolare il processo di crescita "integrale" che il nostro istituto sarà impegnato a favorire , risponderà ai seguenti **BISOGNI DEI RAGAZZI:**

- bisogno di Identità;

- bisogno di relazione con gli altri;
- bisogno di appartenenza al gruppo;
- bisogno di autonomia responsabile, creatività e spirito critico;
- bisogno di desiderare e progettare il proprio futuro;
- bisogno di "conoscenza": sapere, saper fare e saper essere.

Per dar "risposte" a tali bisogni, la scuola promuove il "**BEN-ESSERE**" a scuola e non solo, elaborando e organizzando una **Offerta Formativa** fondata sulle seguenti **FINALITÀ**:

1. promuovere lo "star bene a scuola", creando nella classe un clima favorevole al dialogo, alla discussione, alla partecipazione, alla collaborazione, per attivare il processo di apprendimento;
2. promuovere la gestione positiva della relazione educativa tra docenti e alunni, docenti e genitori, con particolare attenzione in presenza di alunni diversamente abili e/o con bisogni speciali;
3. promuovere l'autostima, in un rapporto di comprensione e di incoraggiamento, ai fini della presa di coscienza delle proprie potenzialità;
4. educare al rispetto di sé e degli altri;
5. sviluppare l'autonomia, il senso di responsabilità, la capacità critica, il metodo di studio e di lavoro;
6. promuovere l'apprendimento delle conoscenze disciplinari e lo sviluppo di capacità, di abilità e di competenze;
7. promuovere la conoscenza e l'uso consapevole degli aspetti comunicativi dei linguaggi verbali e di quelli non verbali.

Gli OBIETTIVI FORMATIVI che si intendono perseguire fanno riferimento al comma 7 della Legge 107/15:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace e alla mondialità, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- f) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini;
- g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca il 18 dicembre 2014;

m) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;

n) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;

[...]

p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;

q) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;

r) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;

s) definizione di un sistema di orientamento.

Queste **FINALITA' ED OBIETTIVI FORMATIVI** costituiranno il tessuto del **CURRICOLO DEI TRE ORDINI DI SCUOLA**.

Si ribadisce che nel delineare il curricolo unitario e flessibile nel suo insieme, si terranno presenti alcuni **principi pedagogici** che guideranno la **progettazione** e la **realizzazione** dell'azione educativa e che garantiranno:

- rispetto dei ritmi dell'età evolutiva e degli stili di apprendimento;
- valorizzazione delle eccellenze;
- prevenzione o riduzione della dispersione scolastica;
- successo formativo a tutti gli alunni.

Conseguentemente, sul piano organizzativo-gestionale, si proporrà :

- un'organizzazione educativa e didattica personalizzata e flessibile;
- l'adozione di adeguate metodologie educative e didattiche (problem solving, cooperative learning, attività laboratoriali, flipped classroom...);
- l'utilizzo responsabile delle tecnologie;
- l'integrazione di tutte le attività e iniziative extrascolastiche in un progetto unitario;
- la proposta di contenuti culturali in linea con le indicazioni dei programmi ministeriali e la specificità del contesto sociale e ambientale;
- la valutazione formativa per il successo degli alunni nel processo di apprendimento.

Il nostro istituto sulla base dei principi indicati, elabora la proposta educativa costituita da :

Curricolo unitario (a+b+c)	
a) il curricolo esplicito (i saperi disciplinari e le competenze minime da acquisire) b) il curricolo implicito (la formazione psico-socio-relazionale della persona nella sua globalità) c) il curricolo trasversale (acquisizione di competenze meta cognitive e di meta-apprendimenti che attraversano tutte le discipline)	
OFFERTA FORMATIVA	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
Costituita dal curricolo di base per realizzare le finalità della scuola dell'obbligo. Ogni ordine di scuola elabora il segmento del curricolo verticale che risulta propedeutico al passaggio al livello successivo.	Costituita da percorsi formativi innovativi che conferiscono dinamismo, specificità al nostro Istituto.

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
attraverso i campi d'esperienza	attraverso aree disciplinari	attraverso le discipline	progetti	progetti	progetti

AREA DEL CURRICOLO OBBLIGATORIO

ATTIVITÀ E DISCIPLINE

Le attività svolte nelle varie discipline, sono funzionali al conseguimento degli obiettivi educativi e didattici e delle finalità, rispecchiano gli indirizzi principali della scuola; i percorsi si realizzano attraverso attività di:

1. Orientamento inteso come:
 - educazione alla coscienza di sé, delle proprie attitudini e potenzialità in funzione dello sviluppo delle stesse;
 - risorsa per il controllo della dispersione scolastica;
 - risorsa per consentire scelte successive coerenti con il proprio progetto culturale.
2. Sviluppo delle conoscenze e abilità riferite alle discipline di studio verso acquisizioni di competenze, facendo evolvere situazioni di disagio e favorendo le eccellenze.
3. Ricerca di percorsi pluridisciplinari riguardanti l'Educazione ambientale, l'Educazione alla salute, l'Educazione alimentare, l'Educazione stradale, l'Educazione alla cittadinanza, alla solidarietà, all'integrazione e alla legalità.
4. Valorizzazione dell'affettività, dell'emotività e dell'individualità.

Le diverse attività mirano a guidare/sviluppare/consolidare i processi di apprendimento e a trasformarli in competenze, in modo che l'alunno, a fine corso, sia capace di:

- esprimere un personale modo di essere e proporlo agli altri;
- interagire con l'ambiente naturale e sociale che lo circonda e influenzarlo positivamente;
- riflettere su se stesso e gestire il proprio processo di crescita;
- risolvere problemi che di volta in volta incontra;
- individuare collegamenti e relazioni;
- acquisire e interpretare le informazioni;
- comprendere per il loro valore, la complessità dei sistemi simbolici e culturali;

- orientarsi nelle scelte;
- valutare se stessi;
- acquisire valori ispirati alla convivenza civile;
- saper distinguere tra bene e male sulla base della coscienza personale;
- collaborare con gli altri;
- rispettare le diversità;
- maturare il senso del bello;
- conferire senso alla vita.

FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI

La formazione delle classi è ispirata in primo luogo a criteri pedagogico- didattici ed i criteri che il Collegio dei docenti ha individuato sono i seguenti :

- Gli iscritti alle classi prime dei tre ordini di scuola verranno elencati in ordine alfabetico in due liste distinte per sesso.
- Nella scuola dell'Infanzia si seguirà prioritariamente il criterio di età omogenea e/o di età contigua.

L'inserimento degli alunni anticipatori, considerati i bisogni psicofisici dei bambini di tale età, avverrà con una flessibilità oraria adeguata all'esigenza e alla maturazione psico-fisica di ciascuno. Con l'avvio del servizio mensa e per tutto il tempo di permanenza a scuola, l'orario di frequenza degli anticipatori non potrà superare il turno antimeridiano, dalle ore 7,45 alle ore 14,15.

Al termine del primo quadrimestre la scuola valuterà, in base alla maturazione raggiunta da ciascuno, la possibilità di ampliare i tempi di permanenza a scuola.

Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria, prima di procedere alla formazione delle classi, i docenti prenderanno in visione le schede di passaggio fornite rispettivamente dalla Scuola dell'Infanzia e della Primaria.

Sulla base della valutazione espressa, si formeranno dei gruppi di livello da distribuire in modo equo in tutte le sezioni che dovranno essere formate possibilmente dallo stesso numero di alunni. Nel caso in cui si dovesse procedere allo sdoppiamento delle classi, dopo preventiva informazione a tutti i genitori, si seguirà il seguente iter: formazione di gruppi di livello di un numero proporzionale di alunni da ciascun gruppo alla presenza dei docenti delle classi interessate. Gli alunni di nuova iscrizione saranno inseriti nella classe dove si riterrà più opportuno.

L'adempimento sopra esposto sarà curato dai rappresentanti dei Docenti, coordinati dal Dirigente Scolastico.

Ai criteri esposti saranno ammesse deroghe solo in relazioni a casi particolarmente gravi e evidenziati nelle riunioni sulla Continuità Educativa. Eventuali richieste specifiche da parte dell'utenza saranno accolte solo se non inficeranno i criteri sovraesposti, finalizzati alla formazione di gruppi-classe equilibrati.

Gli alunni provenienti da altri Istituti verranno assegnati alle classi con il minor numero di alunni secondo i seguenti criteri:

- Scuola dell'Infanzia via Lanusei, compatibilmente con la fascia di età;
- Scuola Primaria "Sacro Cuore" compatibilmente con la scelta oraria a tempo pieno o meno;
- Scuola Secondaria "Grazia Deledda" compatibilmente con gli indirizzi scelti.

In ogni caso si terrà conto di casi individuali problematici preesistenti nel gruppo-classe di inserimento, nonché della situazione complessiva della classe stessa.

Gli alunni diversamente abili non verranno inseriti negli elenchi, ma verranno assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico, secondo un criterio di opportunità, tenuto conto delle indicazioni della Commissione continuità e GLI.

Nella Scuola Primaria, nel corso del I° bimestre, gli alunni potranno essere spostati da una sezione all'altra per migliorare le dinamiche dei gruppi, previa consultazione dei docenti delle classi interessate che, sulla base delle motivazioni espresse dai richiedenti, valuteranno l'opportunità del trasferimento, con l'approvazione del D.S. e dei genitori.

Se lo spostamento riguardasse l'inserimento nella sezione a tempo pieno, prima di procedere allo spostamento, si attueranno tutte le strategie perché ciò avvenga in modo graduale.

Criteri di assegnazione del personale docente alle sedi

L'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del Dirigente Scolastico che può, eventualmente, tener conto dei seguenti criteri:

1. I docenti vengono riconfermati, in linea di massima, per continuità, nella classe o nella sezione assegnate loro nel precedente anno scolastico;
2. Entro la prima settimana di settembre i docenti possono chiedere l'assegnazione ad altro corso, classe o sezione, sempre che vi siano posti disponibili. La richiesta deve essere formulata per iscritto;
3. I docenti sono assegnati alle classi, alle sezioni, prioritariamente, in base alle specifiche richieste di ciascuno.

Si tiene conto, fatti salvi i benefici previsti dalla L.104, nell'ordine, delle richieste avanzate da:

- Docenti già in servizio nella scuola nei precedenti anni scolastici;
- Docenti in ingresso per il trasferimento o assegnazione provvisoria;
- Docenti di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato;
- Docenti con supplenza annuale;
- Docenti con contratto a tempo determinato.

TEMPO SCUOLA E PROSPETTO ORARIO

TEMPO SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

<i>Giorno</i>	Tempo normale	
	<i>Orario entrata</i>	<i>Orario uscita</i>
<i>Lunedì</i>	<i>7.45</i>	<i>16.00</i>
<i>Martedì</i>	<i>7.45</i>	<i>16.00</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>7.45</i>	<i>16.00</i>
<i>Giovedì</i>	<i>7.45</i>	<i>16.00</i>
<i>Venerdì</i>	<i>7.45</i>	<i>16.00</i>
<i>Sabato</i>	<i>8.00</i>	<i>13.00</i>
<i>Totale ore settimanali</i>	<i>Tot. 45</i>	

L'attività didattica, organizzata per campi di esperienza, si svolge nelle sezioni con 2 docenti per sezione, in alternanza, più 1, in caso di presenza di alunni diversamente abili.

ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli alunni le cui famiglie hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, data la specificità della Scuola dell'infanzia e l'età dei bambini, potranno essere seguiti individualmente, quando necessario, dalle proprie insegnanti di sezione non disponibili all'IRC, per il consolidamento delle competenze legate ai campi di esperienza. I bambini potranno altresì essere coinvolti in attività di intersezione previste dalla scuola.

TEMPO SCUOLA :SCUOLA PRIMARIA

<i>Giorno</i>	Tempo normale		Tempo pieno		
	<i>Orario entrata</i>	<i>Orario uscita</i>	<i>Orario entrata</i>	<i>Orario mensa</i>	<i>Orario uscita</i>
<i>Lunedì</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30/14.30</i>	<i>16.30</i>
<i>Martedì</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30/14.30</i>	<i>16.30</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30/14.30</i>	<i>16.30</i>
<i>Giovedì</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30/14.30</i>	<i>16.30</i>
<i>Venerdì</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30/14.30</i>	<i>16.30</i>
<i>Sabato</i>	<i>8.30</i>	<i>13,30</i>	/	/	/
<i>Totale ore settimanali</i>	<i>Tot.30</i>		<i>Tot.40</i>		

**PROSPETTO ORARIO AREE DISCIPLINARI DEL CURRICOLO SCUOLA PRIMARIA
(6-11 anni)**

DISCIPLINE	Sezione A Tempo Normale	Sezione A Tempo Pieno
Italiano	7/8	8/9
Matematica	5/6	8/9
Storia - Geografia	2+2	2/3 + 2/3
Educazione all' immagine	2	2
Educazione motoria	2	2
Tecnologia	1	1
Educazione musicale	1/2	1/2
Lingua straniera (Inglese)	1/2/3	1/2/3
Scienze	2	2
Religione	2	2
Servizio mensa	//	5
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	40

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI

Nell' ISTITUTO funziona un servizio di accoglienza che intrattiene i bambini della SCUOLA PRIMARIA prima e dopo l'orario scolastico:

- dalle 7:30 alle 8:25
- dalle 13:30 alle 14:30

Il servizio è erogato alle famiglie da una cooperativa con contratto indipendente dalla Scuola. Le attività svolte dal Servizio di accoglienza sono conformi alle finalità educative della Scuola.

TEMPO SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La legislazione vigente prevede per la Scuola Secondaria di primo grado l'orario obbligatorio settimanale di 30 ore per i corsi a tempo normale, di 33 ore per i corsi ad indirizzo musicale e di 36 ore per i corsi con il tempo prolungato.

La **flessibilità** consente di articolare l'organizzazione didattica nel rispetto dei modi e dei tempi di apprendimento degli alunni e consiste nel realizzare, secondo le decisioni dei consigli di classe, percorsi che prevedono:

- l'articolazione modulare dell'orario annuale di ciascuna disciplina;
- l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso;
- l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari;
- la compensazione tra discipline e attività nel limite del 20% del monte ore annuo delle discipline interessate;
- l'articolazione mobile di gruppi di alunni che consente, all'interno del normale orario curricolare, di realizzare gruppi per le attività di laboratorio, gruppi per le discipline opzionali, gruppi temporanei di livello e/o di riallineamento nelle aree: linguistico- artistico-espressiva /storico-geografica /matematico-scientifica /tecnologica.

I tempi dell'insegnamento possono essere programmati all'interno del normale orario curricolare anche per attuare specifici percorsi di:

- accoglienza;
- continuità;
- orientamento;
- fasi di insegnamento intensivo seguite da altre di appoggio;
- attività laboratoriali pluridisciplinari.

INDIRIZZO MUSICALE

L'educazione musicale è una delle attività inserite nell'ambito dei curricoli scolastici nei tre ordini di scuola: Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, in quanto attività formativa scientifica e culturale che sviluppa la socialità, la tolleranza, la comprensione di sé e dell'altro e favorisce l'affettività.

Presso la nostra Scuola Secondaria "Grazia Deledda" è attivo, da oltre trent'anni, il **"Corso ad indirizzo musicale"**, che si caratterizza con l'offerta dello studio di **uno strumento** a scelta tra quattro presenti: **pianoforte, violino, clarinetto e flauto traverso** attraverso un **percorso didattico curricolare e sistematico strutturato in lezioni individuali e d'insieme nell'arco del triennio**.

Le attività relative al corso mirano a far acquisire agli alunni i seguenti obiettivi:

- potenziare la capacità di lettura allo strumento, intesa come capacità di correlazione segno gesto – suono;
- sviluppare la capacità di esecuzione e ascolto nella pratica individuale e collettiva;
- sviluppare l'acquisizione da parte degli alunni di un metodo di studio basato sull'individuazione dell'errore e della sua correzione;
- sviluppare la capacità di collaborare con gli altri ad un progetto comune;
- maturare atteggiamenti di impegno e responsabilità verso il lavoro scolastico;
- acquisire la capacità di coniugare gli impegni pomeridiani del corso musicale con altri impegni extrascolastici.

L'organizzazione delle attività didattiche è volta a:

- sviluppare percorsi didattici flessibili anche al fine di realizzare il potenziamento, l'arricchimento e l'allineamento della pratica musicale;
- impartire un'ora al gruppo-classe per l'insegnamento della teoria musicale (solfeggio parlato e cantato);
- impartire le attività per gruppi strumentali;
- consentire nell'arco della settimana che tutti gli alunni ricevano e seguano uguali momenti e orari di attività individualizzate legate allo studio di strumento e alle relative attività;
- favorire l'interazione scuola-territorio.

Le diverse attività inerenti al campo musicale, inoltre, concorrono a:

- migliorare la formazione della persona attraverso la conoscenza del mondo musicale superando l'individualismo e socializzando con i componenti del gruppo;
- rendere accessibile al ragazzo l'esperienza musicale (produzione e fruizione) e l'approccio al mondo musicale in tutti i suoi aspetti (espressione- comunicazione- ricezione);
- portare l'alunno ad un'autonomia nella conoscenza e tecnica fondamentale dello strumento e della voce;
- essere in grado di eseguire un brano nella pratica individuale e collettiva;
- saper ascoltare brani tratti da pagine sinfoniche e operistiche;
- continuare lo studio della materia anche al di fuori dell'Istituzione Scolastica;
- divulgare e promuovere le attività del corso ad indirizzo musicale.

Le attività mirano ad offrire agli alunni un'ulteriore possibilità di crescita e di reale sviluppo delle proprie possibilità nella pratica dello strumento, nonché la possibilità di partecipare ad eventi e manifestazioni culturali a carattere nazionale quali:

- preparazione e realizzazione dei concerti anche con la partecipazione degli alunni delle quinte classi della Scuola Primaria "Sacro Cuore";
- collaborazioni con scuole, associazioni locali;
- partecipazione a Concorsi di esecuzione musicale, festival e rassegne;
- visione e ascolto di concerti, opere liriche e balletti presso i teatri di Cagliari e Sassari;
- visita guidate alle sale e ai laboratori del Teatro Lirico e ascolto di alcune lezioni presso il Conservatorio Statale di Musica "G.P. da Palestrina" di Cagliari.

AMMISSIONE AL CORSO MUSICALE

Commissione e criteri di valutazione

L'esame d'idoneità al corso musicale si svolge entro i 10 giorni successivi alla scadenza delle domande d'iscrizione.

La Commissione esaminatrice è composta dai docenti di Strumento, dal docente di Musica e dal Dirigente scolastico.

Le tre prove attitudinali tendono alla verifica di alcune capacità :

- verifica delle capacità di discriminare suoni acuti e gravi, prodotti al pianoforte da un docente della commissione;
- verifica delle capacità di intonare suoni prodotti al pianoforte da un docente della

commissione;

- dati due modelli di cinque suoni simili tra loro, nel secondo dei quali viene modificata una sola nota rispetto al primo, verifica della capacità di individuazione della suddetta nota. Saranno proposte cinque coppie di moduli;
- verifica delle capacità di riprodurre, mediante battito di una matita sul banco, cellule ritmiche proposte da un componente della commissione;
- verifica della capacità di sincronizzare ai battiti prodotti da un metronomo, i relativi battiti, realizzati con la matita sul banco;
- accertamento della predisposizione fisica allo studio dei quattro strumenti.

Per ciascuna delle prove indicate, ogni membro della commissione esprimerà un proprio giudizio ; dopo essere pervenuti ad un unico voto concordato, sarà fatta la media matematica dei voti delle diverse prove, al fine di disporre un unico punteggio definitivo, che risulterà al momento della compilazione della graduatoria.

Il suddetto punteggio, che andrà da 1 a 10, si avvarrà anche di decimi e centesimi di punto.

Assegnazione dello strumento

Ogni candidato partecipa alla selezione per lo studio di uno strumento a sua scelta. Qualora, per indisponibilità di posti, non sia possibile soddisfare le richieste, la Commissione assegnerà un altro strumento di cui si accerterà la disponibilità.

Lo strumento verrà assegnato ai candidati che si classificano utilmente nella graduatoria di 4 strumenti (pianoforte, violino, flauto traverso, clarinetto).

Il genitore del candidato, accettata l'assegnazione, non può revocarla né può rinunciarvi.

TEMPO PROLUNGATO

A partire dall' anno scolastico 2015/16 è attivo nella nostra scuola il Tempo Prolungato. Il T.P. offre la possibilità di ampliare il curriculum, specie nell'area scientifica e in quella letteraria, punto debole per molti alunni, inoltre impegna gli stessi in attività creative (laboratorio teatrale, laboratorio di scrittura creativa e lettura animata, laboratorio scientifico, giornalino scolastico, cineforum, ricerca storica, orientamento).

Garantisce la possibilità di un congruo numero di ore (min. 33 h.) da dedicare all'approfondimento e/o recupero di lettere e ad un congruo numero di ore (min 33 h.) da dedicare all'approfondimento e/o recupero della Matematica.

La Struttura ed elementi fondanti del Tempo prolungato sono:

- tempo scuola di 36 ore esteso in ore antimeridiane ed in ore pomeridiane, comprensivo della mensa e del dopo mensa;
- ritmi di lavoro adeguati all'età, ai bisogni psicofisici degli alunni, tempi di apprendimento più distesi ed adeguati alla complessità del sapere contemporaneo;
- unitarietà del progetto didattico-educativo in quanto elaborato collegialmente dal C.d.C. senza distinzione tra attività del mattino e del pomeriggio;
- momenti di compresenza di due docenti per realizzare attività con gruppi di alunni: recupero/potenziamento individualizzato, gruppi di ricerca, laboratori scientifici-espressivi linguistici...;

- studio in classe per meglio valutare il metodo di studio e l'acquisizione delle competenze per organizzare le iniziative di recupero e valorizzazione delle eccellenze.

TEMPO SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (11-14 anni)

Giorno	CORSI A,B,C,D, E	CORSI A,B,C,D, E	CORSO B <u>Tempo prolungato</u> 6h attività laboratoriale + mensa		CORSO A ad indirizzo <u>musicale</u> 2h di strumento a settimana per alunno + 1h di solfeggio	
			Orario Mensa/Dopomensa	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita
	Orario entrata	Orario uscita				
Lunedì	8.30	13.30	13.30 – 14.30	16.30	13.30	19.30
Martedì	8.30	13.30				
Mercoledì	8.30	13.30				
Giovedì	8.30	13.30				
Venerdì	8.30	13.30	13.30 – 14.30	16.30	13.30	19.30
Sabato	8.30	13.30				

**PROSPETTO ORARIO DELLE DISCIPLINE DEL CURRICOLO
(scuola secondaria 11-14 anni)**

DISCIPLINE	Corso a Tempo Normale	Corso a Tempo prolungato	Corso ad Indirizzo Musicale
Italiano	5	5	5
Storia	2	2	2
Geografia	2	2	2
Approfondimento linguistico	1	1	1
Matematica Scienze	6	6	6
Lingua straniera 1(Inglese)	3	3	3
Lingua straniera 2 (Francese)	2	2	2
Tecnologia	2	2	2
Educazione musicale	2	2	2
Arte ed immagine	2	2	2
Corpo e movimento	2	2	2
Religione	1	1	1
Attività laboratoriale/Solfeggio	//	2+1(mensa)	1
Attività laboratoriale/Strumento	//	2+1(mensa)	2
TOTALE ORE SETTIMANALI	30	36	33

INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (Attività alternative all'IRC)

Fermo restando che l'autonomia consente alle scuole di pensare la propria attività didattica in termini di flessibilità, occorre sottolineare che l'insegnamento della Religione Cattolica è legato ad alcuni vincoli rigidi che devono garantire il rispetto di fondamentali principi giuridici espressamente indicati dal Concordato tra lo Stato Italiano e la Santa Sede. La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell'iscrizione ad uno dei corsi di studi delle istituzioni scolastiche, mediante la compilazione dell'apposita sezione on line. Tale scelta ha effetto per l'intero anno scolastico di prima iscrizione, ha valore per l'intero corso di studi e, comunque, in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio. In ogni caso è fatto salvo il diritto di modificare tale scelta iniziale per l'anno scolastico successivo, esclusivamente su iniziativa degli interessati, tramite un'espressa dichiarazione che deve pervenire alla scuola entro il termine delle iscrizioni. Nei confronti degli alunni/studenti che non si avvalgono dell'IRC, devono essere posti in essere tutti gli adempimenti necessari per garantire il diritto di frequentare attività alternative ([C.M. n. 18 del 4 luglio 2013](#)). Per quanto concerne l'organizzazione delle attività alternative alla religione cattolica, si rinvia alle indicazioni contenute nella C.M. n. 316 del 28 ottobre 1987. Si evidenzia che la scelta specifica di attività alternative è operata, all'interno di ciascuna scuola, utilizzando il modello C (C.M. n. 28 del 10 gennaio 2014). Tale allegato deve essere compilato, da parte degli interessati, all'inizio dell'anno scolastico, in attuazione della programmazione di inizio anno da parte degli organi collegiali e trova concreta attuazione attraverso le seguenti opzioni possibili:

- attività didattiche e formative;
- attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente;
- non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

AREA DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA, DIDATTICA, CON IL TERRITORIO

Nell'anno scolastico 2016/2017, l'Istituto ha partecipato al bando di gara per i Fondi Strutturali Europei (FSE)- Programma Operativo Nazionale (PON) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Obiettivo specifico 10.1. - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1. Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche".

Il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e l'Innovazione Digitale Ufficio IV ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto - come da deliberazioni del Collegio dei Docenti del 12.10.2016 e del Consiglio d'Istituto del 11.11.2016 - nell'ambito del PON in oggetto specificato, articolato in 8 distinti moduli, comunicandone altresì il disposto finanziamento per il complessivo importo di € 39.615,00.

Il progetto prevede due figure (per ogni modulo) : Esperto e Tutor per l'affidamento delle attività finalizzate alla realizzazione, entro il 31 agosto 2018, degli otto moduli in cui si articola il progetto di sopra specificato, alle condizioni e secondo le modalità ed i criteri che qui di seguito si riportano.

MODULO - Educazione motoria: sport; gioco didattico "A SCUOLA COL RUGBY" SCUOLA SECONDARIA

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Conoscenza del gioco specifico del rugby attraverso percorsi formativi specifici;
- Lezioni teorico\pratiche di rugby;
- Laboratori multimediali;
- Formazione di gruppi sportivi in orario antimeridiano e pomeridiano anche nei mesi estivi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

MODULO - Educazione motoria: sport; gioco didattico "GIOCO PER CRESCERE" SCUOLA PRIMARIA

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Conoscenza del gioco specifico del rugby attraverso percorsi formativi specifici;
- Lezioni teorico\pratiche di rugby;
- Laboratori multimediali;
- Formazione di gruppi sportivi in orario antimeridiano e pomeridiano anche nei mesi estivi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

**MODULO – MUSICA STRUMENTALE E CANTO CORALE “E MUSICA SIA...”-
SCUOLA PRIMARIA**

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Musica strumentale;
- Canto corale;
- Lezioni collettive e prove di musica di insieme;
- Attività laboratoriali;
- Partecipazione ad eventi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

**MODULO – MUSICA STRUMENTALE E CANTO CORALE “E MUSICA SIA...”-
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Musica strumentale;
- Canto corale;
- Lezioni collettive e prove di musica di insieme;
- Attività laboratoriali;
- Partecipazione ad eventi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

**MODULO - ARTE SCRITTURA CREATIVA E TEATRO
“COLORI IN MOVIMENTO NEL TEATRO “NERO” - SCUOLA PRIMARIA**

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Adattamento del testo narrativo per la messa in scena
- Attività laboratoriali con produzione di lavori di gruppo.
- Costruzione di manufatti utili alla realizzazione di una scenografia con il coinvolgimento dei genitori
- Partecipazione ad eventi.
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

**MODULO - Potenziamento delle competenze di base: RIPROVIAMO!
SCUOLA SECONDARIA**

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Lezioni frontali e partecipate, al fine di acquisire e rafforzare competenze linguistiche;
- Laboratori finalizzati a sperimentare e far emergere capacità creative, esplorando, rielaborando e creando testi;
- Simulazione test INVALSI;
- Partecipazione ad eventi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

**MODULO - Potenziamento delle competenze di base: “I CONTI TORNANO?”
SCUOLA SECONDARIA**

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Lezioni frontali e partecipate, al fine di acquisire e rafforzare competenze logico matematiche;
- Laboratori finalizzati al recupero delle competenze di base ma evitando l'apprendimento mnemonico;
- Simulazione test INVALSI;
- Quesiti applicativi e test di verifica;
- Partecipazione ad eventi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

**MODULO – Educazione alla legalita’- “ SONO, CONOSCO, ACCETTO”
SCUOLA SECONDARIA**

ATTIVITA' RICHIESTA:

- Peer education sulle abilità sociali;
- Promozione di comportamenti prosociali e di inclusione attraverso laboratori che favoriscano l'espressività creativa;
- Inclusione dei genitori nel percorso laboratoriale per quanto attiene l'area della comunicazione efficace, finalizzato a prevenire il bullismo e il cyberbullismo;
- Partecipazione ad eventi;
- Realizzazione di prodotti di informazione e comunicazione.

PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA

Ordine di scuola	Titolo	Finalità	Classi coinvolte	Docente referente	Curric.	Extra curric.
SCUOLA DELL'INFANZIA	"GIOCARRE CON L'INGLESE"	Avviare il bambino a forme di comunicazione, soprattutto orale, in lingua straniera in modo semplice e divertente	Tutte le sezioni	Piredda R.	Ottobre Giugno	
	"GLI ALFABETI DELLA MUSICA"	Sviluppare la sensibilità musicale e favorire la maturazione dell'identità personale attraverso la musica	Tutte le sezioni	Piredda R.	Ottobre Giugno	
	"STORIE ANIMATE"	Avvicinare i bambini al mondo fantastico delle storie per sviluppare la loro creatività e il piacere alla lettura	Tutte le sezioni	Piredda A.	Gennaio Giugno	Esperto esterno

PROGETTI SCUOLA PRIMARIA

Ordine di scuola	Titolo	Finalità	Classi coinvolte	Docente referente	Curric.	Extra curric.
SCUOLA PRIMARIA	Laboratorio di Ballo Sardo : "CRESCO BALLANDO" (senza oneri)	Ampliare il linguaggio e la comunicazione interpersonale	1ª B/C 2ªA/B 3ªA – 4ªA/C 5ªA	Carta R. e tutte le docenti delle classi interessate	Tutto l'anno	
	Laboratorio linguistico-espressivo e logico matematico	Recupero e potenziamento delle abilità di letto-scrittura e logico - matematiche	4ªA	Marrocu M. Puggioni A.R.	Tutto l'anno	
	Laboratorio interdisciplinare "IO CON GLI ALTRI" (senza oneri)	Riconoscere le emozioni in se stessi e negli altri	4ªB/C/D	Carta G. Tiana A.	Tutto l'anno	
	"E deu ti da contu...in sadru"	Valorizzare e promuovere la lingua sarda nella sua variante locale.	3ªA e 5ªC	Ligas G.	Febbraio Giugno	Febbraio Giugno (5ªC)
	Monumenti aperti	Promuovere le potenzialità ed il successo formativo degli alunni; Conoscere luoghi di rilevanza storica e artistica nel contesto del Territorio cittadino e sensibilizzarli alla salvaguardia dei beni culturali	5ªA-C	Ligas G.	Aprile Maggio	Maggio
	"QUESTO L'HO FATTO IO"	Offrire l'opportunità di una sperimentazione approfondita delle tecniche plastiche, della modellazione della ceramica.	Alunni della 5ªA/C che ne facciano richiesta	Deidda P.		
	"Prime mappe"	Saper costruire le prime mappe mentali	2ªC	Pili A. L.	Tutto l'anno	
	Progetto Eipass - " Junior 4 School"	Sviluppo di competenze chiave e di cittadinanza	5ªA/B/C	Garau M.	Novembre Giugno	Novembre Giugno
	"Laboratorio Mappe – attività didattiche con schemi, mappe mentali e concettuali"	Accompagnare gli alunni nella costruzione di mappe spendibili in tutti i contesti disciplinari	5ªB	Manca C.	Ottobre Maggio	Ottobre Maggio

	"Tu chiama-Le Emozioni"	Contrastare e sanare il disagio scolastico attuale e prevenire il disagio sociale futuro	4ªA	Puggioni A.R.	Settembre Novembre	
	Colori in movimento nel Teatro "Nero" FSE –progetto PON	Incentivare la conoscenza e il controllo delle proprie capacità espressive attraverso l'uso dei diversi linguaggi	Alunni, delle classi, in difficoltà	Pili L.A.		II Quadr.
	"Gioco per crescere" FSE – progetto PON	Il movimento come canale di socializzazione e comunicazione	Alunni, delle classi, in difficoltà	Ligas G.		II quadr.
	"E musica sia..." FSE – progetto PON Coro Voci bianche	Rendere accessibile l'esperienza corale (produzione e fruizione) e l'approccio al mondo musicale in tutti i suoi aspetti (espressione-comunicazione-ricezione)	Alunni, delle classi, in difficoltà e genitori	Careddu S.		Ottobre Dicembre

PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Ordine di scuola	Titolo	Finalità	Classi coinvolte	Docente refer.	curric.	Extra curric.
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	"Attività musicali"	Rendere accessibile al ragazzo l'esperienza musicale (produzione e fruizione) e l'approccio al mondo musicale in tutti i suoi aspetti (espressione- comunicazione-ricezione)	Classi 2 ^a e 3 ^a (per l'Opera lirica) Corso A indirizzo musicale	Saba S.	Tutto l'anno	Tutto l'anno
	Progetto di Scrittura creativa e Animazione teatrale (seconda parte)	Maturare la capacità di autonomia, di comunicazione e di espressione	3ªE/C e 1ªB	Frassu V.	Ottobre Dicembre	Ottobre Dicembre
	Rugby - Scuola in meta	Il movimento come canale di socializzazione e comunicazione	Tutte le classi	Capra		Ottobre Maggio
	Progetto Continuità e Orientamento	Guidare l'alunno a potenziare le capacità individuali sia di scelta che di decisione	Alunni Secondaria	Farina G. Medde A.		Dicembre Febbraio
	Apprendere con l'esperienza 1 Laboratorio di istomorfologia cellulare	Diffondere la conoscenza del metodo scientifico, fornendo una visione della complessità degli ambienti acquatici in termini ecologici e fisiologici degli organismi che li popolano	1 ^a B	Puddu S.	Febbraio Maggio	

Apprendere con l'esperienza 2 Biologia e biodiversità	Fornire una visione della complessità degli ambienti acquatici in termini ecologici e fisiologici degli organismi che li popolano	2 ^a B	Puddu S.	Febbraio Maggio	
Apprendere con l'esperienza 3 Oceonografia: Laboratorio sulle masse d'acqua	Conoscere i principi fisici e chimici che regolano la circolazione delle acque e dell'aria nell'atmosfera	3 ^a C	Puddu S.	Febbraio Maggio	
Monumenti aperti 2017/2018	Promuovere le potenzialità ed il successo formativo degli alunni; Conoscere luoghi di rilevanza storica e artistica nel contesto del Territorio cittadino e sensibilizzarli alla salvaguardia dei beni culturali	3 ^a A	Farina G.	Gennaio Maggio	Gennaio Maggio
Giochi matematici del mediterraneo 2018	Coinvolgere gli alunni in una situazione di ricerca al fine di permettere una più valida acquisizione delle conoscenze e motivarli allo studio della matematica	Tutte le classi della scuola Secondaria	Puddu S.	Ottobre Aprile	Ottobre Aprile
CLIL Progetto di apprendimento integrato di lingua inglese e contenuti disciplinari di Storia, Geografia e Scienze	Incentivare l'utilizzo della lingua inglese come strumento di apprendimento, sviluppando la capacità di comunicazione Sviluppare le 8 competenze chiave per l'apprendimento permanente	2 ^a A, 3 ^a B/D	Meli G.	Febbraio Maggio	
Apprendere con l'esperienza 1 Laboratorio di istomorfologia cellulare	Diffondere la conoscenza del metodo scientifico, fornendo una visione della complessità degli ambienti acquatici in termini ecologici e fisiologici degli organismi che li popolano	1 ^a A	Musio M.	Febbraio Maggio	
Apprendere con l'esperienza 3 Oceonografia: geomorfologia costiera	Conoscere l'importanza della posidonia oceanica e le cause dell'erosione costiera	3 ^a B	Musio M.	Febbraio Maggio	
"Riproviamoci" FSE –progetto PON	Offrire risposte ai bisogni differenziati degli alunni, per garantire loro pari opportunità formative ed un'occasione in più di impegno nel rispetto dei tempi e delle diverse modalità di apprendimento	Alunni, delle classi, in difficoltà			II quadr.
"I conti tornano" FSE –progetto PON	Recuperare e consolidare le attività di base.	Alunni, delle classi, in difficoltà			II quadr.

	"Sono, conosco, accetto" FSE – progetto PON	Educare alla legalità Far crescere la consapevolezza dei ragazzi sulla natura di questo comportamento	alunni della scuola secondaria di I grado, ai loro docenti e ai loro genitori.	Spiga M.		II quadr.
	"A scuola col Rugby" FSE – progetto PON	Il movimento come canale di socializzazione e comunicazione	Alunni, delle classi, in difficoltà	Capra A.		II quadr.
	"E musica sia..." FSE – progetto PON Coro Voci bianche Orchestra giovanile Coro polifonico adulti	Rendere accessibile l'esperienza musicale (produzione e fruizione) e l'approccio al mondo musicale in tutti i suoi aspetti (espressione-comunicazione-ricezione)	Alunni, delle classi, in difficoltà e genitori	Careddu S.		Ottobre Dicembre

PROGETTO CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

La funzione del progetto di **CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO** nel nostro Istituto è quella di coinvolgere docenti, genitori ed alunni in attività che investono una parte essenziale dell'azione educativa tra i vari ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado) promuovendo la *crescita globale* dell'alunno in una fase evolutiva molto complessa, nella quale egli possa realizzarsi come persona, imparando a star bene con se stesso e con gli altri e favorendone il **successo scolastico**. Il progetto vuole, quindi, essere un *contenitore* in cui far convergere diverse altre attività, nonché la didattica stessa, necessariamente orientativa e formativa in *senso globale*. Nell'ambito delle attività del nostro Istituto, particolare rilevanza assumono quelle finalizzate alla **Continuità** educativa tra i diversi ordini in cui la scuola stessa si articola. Da un attento confronto tra le discipline previste dai programmi dei tre ordini di scuola, se ne riscontra la quasi perfetta corrispondenza:

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
CAMPI ESPERIENZA EDUCATIVA	DISCIPLINE	
I discorsi e le parole	Lingua italiana + Lingua straniera	Italiano + Lingua straniera
La conoscenza del mondo	Matematica Scienze	Scienze matematiche, chimiche, fisiche, naturali
Il sé e l'altro	Storia, Geografia, Studi sociali Educazione alla convivenza democratica Religione	Storia, Geografia Cittadinanza e Costituzione Religione
Immagini, forme e colori	Ed. all'immagine Ed. suono e musica	Ed. artistica Ed. musicale
Il corpo in movimento	Ed. motoria	Ed. motoria

Ciò premesso, si può ritenere realizzabile, pur con le differenziazioni imposte dai livelli di sviluppo e di apprendimento degli alunni, una sostanziale **continuità curricolare** che permetta, ai docenti dei vari ordini di scuola, momenti di raccordo pedagogico-didattico con lo scopo di costruire un impianto formativo integrato e continuativo centrato sulla realtà del soggetto-alunno.

La nuova concezione di **Orientamento**, inoltre, come attività formativa e trasversale alle discipline/campi di esperienza e intrinseca a tutto l'insegnamento, fa sì che si possa parlare di Orientamento non solo nell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado, ma lungo tutto il processo di apprendimento di ciascun individuo a partire dalla scuola dell'Infanzia. (*Direttiva n°487 del 6 agosto 1997 sull'orientamento Art. 1*).

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
L'orientamento nella scuola dell'Infanzia consiste nello svolgimento di attività inserite nel curricolo, pensate e commisurate alle diverse fasce di età, che consentono ai bambini di cogliere i traguardi per lo sviluppo delle proprie competenze e abilità attraverso la scoperta, l'elaborazione e la sedimentazione di tematiche classiche sviluppate nella scuola dell'infanzia.	Un progetto di orientamento scolastico nella scuola Primaria va visto nell'ottica della <i>continuità</i> dei processi educativi, evidenziando l'importanza dei momenti di passaggio da una scuola all'altra, rilevando la centralità degli alunni nei processi educativi, ponendo adeguata attenzione all'individuazione delle motivazioni e agli interessi degli studenti e stimolandoli a conoscere le proprie caratteristiche e alla progettualità personale riguardo il proprio futuro.	L'orientamento nella scuola secondaria di primo grado deve essere considerato un "percorso guidato" che aiuta il giovane alunno a potenziare le capacità individuali sia di scelta che di decisione. E' compito della scuola, infatti, sviluppare un'azione specifica di orientamento, utilizzando appropriati metodi e strategie e avvalendosi anche degli apporti di altri soggetti istituzionali operanti nel territorio e in rapporto con le famiglie.

L'Istituto Comprensivo sviluppa le proprie attività di orientamento prevalentemente in due direzioni: *Orientamento Formativo e Informativo*. Il primo tende a rafforzare, attraverso attività curricolari ed extracurricolari, la preparazione degli alunni, lo sviluppo delle loro capacità di scelta, la consapevolezza di inclinazioni, interessi, competenze e conoscenze maturate ed acquisite. Sono coinvolti tutti i docenti che, attraverso le diverse discipline, sviluppano nell'alunno una migliore conoscenza di se stessi, delle proprie possibilità e potenzialità.

FINALITÀ

SCUOLA DELL'INFANZIA

- ✓ Creare un clima sereno per l'ingresso a scuola e l'avvio di un nuovo ciclo di studi.
- ✓ Comunicare al bambino messaggi di sicurezza, affetto, gratificazione.
- ✓ Strutturare l'ambiente scolastico come contesto finalizzato, sereno, stimolante e accogliente per facilitare l'incontro del bambino con le persone, gli oggetti, gli spazi.
- ✓ Sviluppare le potenzialità e le capacità di orientarsi nel mondo in cui vive.
- ✓ Sviluppare la capacità di comprensione e critica per dare significato alle proprie esperienze e difendersi da messaggi ingannevoli e poco veritieri.
- ✓ Sviluppare le capacità di valutazione e scelta.

SCUOLA PRIMARIA

- ✓ Facilitare l'inserimento degli allievi nelle nuove realtà scolastiche, aiutandoli a superare le difficoltà iniziali ed a costruire atteggiamenti e comportamenti positivi.
- ✓ Favorire la piena accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri e dei disabili.
- ✓ Formare e potenziare le capacità di conoscere se stessi e l'ambiente in cui vivono.
- ✓ Formare e potenziare le capacità di conoscere i mutamenti culturali, socio-economici e le offerte formative.
- ✓ Essere protagonisti di un personale progetto di vita e partecipare allo studio e alla vita familiare e sociale in modo attivo, paritario e responsabile.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CONOSCENZA DI SE'

- ✓ Creare momenti di incontro e scambio tra i vari ordini di scuola e favorire l'apprendimento in un contesto familiare e sereno.
- ✓ Raggiungere una progressiva strutturazione della personalità in rapporto al contesto sociale.
- ✓ Sviluppare capacità autovalutative, progettuali, decisionali e relazionali.
- ✓ Avviarsi alla consapevolezza della propria identità e dei propri ruoli in contesti diversi.
- ✓ Prevenire forme diverse di disagio personale contribuendo ad abbassare gli indici di dispersione scolastica attraverso un sostegno all'elaborazione di una scelta scolastico-professionale soddisfacente.

CONOSCENZA DEL MONDO

- ✓ Promuovere la costruzione di relazioni collaborative tra la scuola, famiglia ed enti locali sui problemi della demotivazione verso lo studio o il disagio adolescenziale .
- ✓ Acquisire chiavi di lettura della realtà e conoscere i vari percorsi formativi e professionali.
- ✓ Comprendere la situazione socio-economica del proprio territorio e le potenzialità occupazionali riferite ai vari settori.
- ✓ Contribuire alla crescita degli studenti e alla qualità della loro vita futura, attraverso azioni di tipo formativo e informativo con l'apporto *di genitori, insegnanti ed istituzioni esterne.*

SOGGETTI COINVOLTI

- ✓ Alunni Scuola dell'Infanzia.
- ✓ Alunni Primaria.
- ✓ Alunni Scuola Secondaria di primo grado.
- ✓ Le famiglie e altre agenzie educative presenti nel territorio.
- ✓ Docenti Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado.

ATTIVITA'

- ✓ Incontri informativi e attività condivise tra i docenti dei tre ordini di scuola per scambio di esperienze e competenze relative alle iniziative di *Accoglienza, Continuità e Orientamento*, atte a favorire il passaggio da un ordine di scuola all'altro.
- ✓ Lezioni di propedeutica strumentale al fine di favorire un primo approccio degli alunni delle Quinte classi alla conoscenza dei quattro strumenti previsti nel Corso ad indirizzo musicale.
- ✓ Preparazione di alcuni brani vocali polifonici finalizzata alla realizzazione del Concerto di Natale che vedrà la partecipazione contemporanea delle Quarte e Quinte della Scuola Primaria e della I A del corso musicale della Secondaria.
- ✓ Visita degli alunni della Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria per conoscere l'edificio e gli insegnanti, con predisposizione di attività comuni.
- ✓ Visita degli alunni delle classi Quinte della Scuola Primaria del nostro Istituto Comprensivo e dell'Istituto Parificato "M. Teresa Quaranta" presso la sede della Secondaria di Primo grado per familiarizzare col nuovo ambiente, con i compagni più grandi e i professori, anche attraverso la realizzazione di attività comuni.
- ✓ Predisposizione di una scheda informativa che dovrà essere compilata dai docenti delle classi-ponte per ogni alunno al momento del passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Attività rivolte agli studenti frequentanti la TERZA CLASSE della Scuola Secondaria di Primo grado.

- ✓ Raccolta e divulgazione di materiale informativo fornito dagli istituti superiori, dalla provincia, dalla regione e altre agenzie.
- ✓ Realizzare di momenti di confronto con i rappresentanti delle scuole superiori di Oristano, al fine di informare gli alunni nel modo più completo possibile sulle caratteristiche disciplinari, didattiche e organizzative e sull'offerta formativa delle suddette.
- ✓ Predisposizione, da parte del Consiglio di classe, del consiglio orientativo in merito all'Istruzione superiore, sulla base del percorso scolastico, della motivazione e degli interessi manifestati e maturati dai singoli studenti nell'arco del triennio.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Novembre-Dicembre-Gennaio

- ✓ Un incontro pomeridiano tra la Commissione e le Figure Strumentali per confrontarsi sulle proposte e la pianificazione delle attività.
- ✓ "Visitiamo la scuola": i bambini di cinque anni della Scuola dell'Infanzia visiteranno i locali della Scuola Primaria per favorire una prima significativa conoscenza dell'ambiente, degli insegnanti e del personale amministrativo.
- ✓ Gli alunni delle classi Quarte e Quinte della Primaria, insieme agli alunni della Secondaria, saranno coinvolti in attività musicali dai docenti di strumento dell'Istituto presso i locali della Primaria;
- ✓ Visita degli alunni delle classi Quinte della Scuola Primaria del nostro Istituto Comprensivo e dell'Istituto Parificato "M. Teresa Quaranta" presso la sede della Secondaria di Primo grado e relativa predisposizione di diversificate attività di accoglienza, da concordare e definire compatibilmente con la disponibilità dei colleghi dei vari ambiti disciplinari;

- ✓ Incontri tra la Dirigente, le Funzioni Strumentali, la Commissione , i docenti dell'Istituto e i genitori degli alunni dei Nidi, delle classi-ponte della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, con la presentazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- ✓ Organizzazione di un OPEN DAY presso la sede "G. Deledda", volto ad aprire la scuola in orario pomeridiano agli alunni delle classi Quinte di tutte le scuole Primarie e alle loro famiglie, coinvolgendoli in molteplici attività che animeranno i locali dell'Istituto.
- ✓ Gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria saranno coinvolti in attività di Orientamento in orario curriculare; si prevedono, inoltre, incontri con docenti e studenti degli Istituti Superiori che presenteranno il proprio Piano Dell'Offerta Formativa , illustrandone i dettagli anche attraverso la divulgazione di materiale cartaceo e multimediale.
- ✓ Saranno effettuate, inoltre, delle uscite didattiche presso le due scuole Secondarie di II grado che, attraverso un semplice sondaggio preliminare predisposto, consegnato ed analizzato dalle FF.SS., siano risultate le più gradite dagli studenti delle classi Terze.

Si ritiene di non organizzare ulteriori uscite presso altri Istituti al fine di non interferire eccessivamente con lo svolgimento dell'attività didattica ordinaria, garantendo comunque ai ragazzi adeguate opportunità di conoscenza di tutte le scuole Secondarie di I grado di Oristano e immediati dintorni.

Febbraio/Marzo /Aprile/Maggio

- ✓ Partecipazione ad iniziative comuni in occasione di particolari ricorrenze e attività di Continuità e Orientamento pluridisciplinare in tutte le classi dei tre ordini di scuola.
- ✓ "Lavoriamo insieme": i bambini di cinque anni della Scuola dell'Infanzia, divisi in gruppi, saranno accolti nelle classi prime. Si proporrà una fiaba che sarà rielaborata graficamente da ciascun bambino. Gli alunni saranno accolti dalla Dirigente Scolastica.
- ✓ Incontro pomeridiano tra la Commissione e le Figure Strumentali per condividere le riflessioni finali in merito alle attività proposte ed eventuali indicazioni per la stesura della Relazione Finale da presentare al Collegio dei docenti.

MODI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Si prevedono attività di verifica e di valutazione finale attraverso la somministrazione di questionari ad alunni, genitori e docenti.

VALUTATORI	COSA SARA' VALUTATO	STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE
Insegnanti Alunni Genitori	Interesse e gradimento delle iniziative da parte di studenti, famiglie e docenti. Efficacia ed efficienza delle iniziative. Soddisfazione delle attese.	Questionari di autovalutazione di Istituto.

AREA DELL'INTEGRAZIONE, INCLUSIONE ED INTERCULTURA

INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO

OBIETTIVO: ESSERE UNA SCUOLA INCLUSIVA!



“L’inclusione indica un processo a doppio senso e l’attitudine delle persone a vivere insieme, nel pieno rispetto della dignità individuale, del bene comune, del pluralismo e della diversità, della non violenza e della solidarietà, nonché la loro capacità di partecipare alla vita sociale, culturale, economica e politica.”

da: Vivere insieme in pari dignità. Libro bianco sul dialogo interculturale, Consiglio d’Europa , maggio 2008.

L’INCLUSIONE...*riguarda tutti gli alunni*: l’obiettivo della nostra scuola è quello di garantire a ognuno le condizioni per raggiungere il massimo possibile in termini di apprendimento e partecipazione alla vita scolastica.

L’inclusione investe ogni forma di esclusione che può avere origine oltre che da disabilità anche da differenze:

- I. culturali
- II. etniche
- III. socio – economiche

- IV. di genere
- V. sessuali

Tali differenze si traducono in un ostacolo all'apprendimento e alla partecipazione che dà origine al cosiddetto **BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE (B.E.S.)**

La direttiva MIUR 27.12.12 "relativa agli strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e all'organizzazione territoriale per l'inclusione", delinea le aree dello svantaggio scolastico in modo molto ampio e non riferibile esclusivamente alla presenza di deficit:

- L'area della "disabilità" è certificata ai sensi della legge 104/92, con il conseguente diritto alle misure previste dalla stessa legge quadro e, tra queste, all'insegnante per il sostegno.
- L'area dei "disturbi evolutivi specifici", oltre ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento, comprende i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ed infine il disturbo dell'attenzione e della iperattività. La normativa di riferimento è la Legge n. 170 del 2010.
- La terza area riguarda le difficoltà derivanti dallo svantaggio socio – economico e dallo svantaggio linguistico – culturale, derivante dalla "non conoscenza della cultura e della lingua italiana", per appartenenza a culture diverse. La normativa di riferimento è la D. M. del 27 dicembre 2012.

DIVERSABILITA'

Come dalla Legge 104/1992 e dalle varie Circolari Ministeriali favoriamo l'inserimento degli alunni con diversa abilità nelle classi/sezioni avendo cura che vi sia la piena integrazione di ognuno. Dunque, l'utilizzo delle risorse presenti nella scuola e l'intervento degli operatori riguardano tutta la classe o tutto il gruppo in cui è inserito l'**alunno con disabilità**.



Nell'assegnazione degli alunni ai docenti di sostegno teniamo conto dei criteri di continuità, delle indicazioni contenute nelle Diagnosi Funzionali e delle caratteristiche e necessità delle classi. In sede di consiglio di classe elaboriamo il **Piano Educativo Individualizzato**, fissando obiettivi, tempi, modalità e procedure. Nell'ambito degli interventi educativi didattici, prevediamo obiettivi a

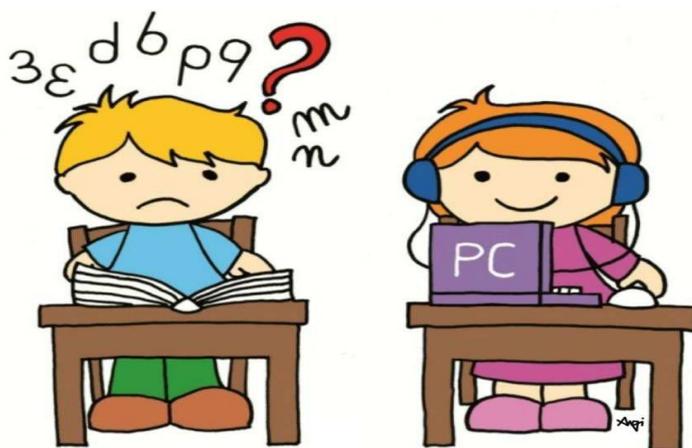
breve, medio e lungo termine con metodologie e verifiche diversificate che non necessariamente seguono gli obiettivi della classe, garantiamo così il rispetto dei tempi di apprendimento di ciascun alunno e favoriamo opportunità di successo ed esperienze motivanti e gratificanti.

Per ogni alunno con diversa abilità organizziamo degli incontri (GLHO) per fare il punto della situazione circa gli interventi progettati e messi in atto. Tali incontri periodici rivestono dall'anno scorso un ruolo fondamentale attraverso i quali emerge l'importanza dello scambio di informazioni fra educatori, genitori e docenti, come occasioni preziose per capire le necessità e le aspettative delle famiglie nei vari momenti dell'anno scolastico. Ogni incontro è documentato con dettagli a verbale, riportando le problematiche comuni e le proposte emerse.

Organizziamo l'ambiente di apprendimento secondo diverse modalità di lavoro: individualizzato, in classe, in piccoli gruppi, classi aperte, attività di laboratorio dove si vivono momenti dedicati all'espressività corporea, grafica e manipolativa.

Attraverso il **Protocollo di Accoglienza degli alunni DVA** coordiniamo in maniera efficace le azioni di tutte le figure coinvolte nel progetto educativo.

DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (DSA) In conformità con la Legge n. 170/2010, per ciascun alunno con diagnosi di DSA predisponiamo un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**, attraverso il quale definiamo, monitoriamo e documentiamo le strategie di intervento più idonee e i



criteri di valutazione degli apprendimenti adeguati agli alunni. Attraverso il PDP, inoltre, garantiamo il diritto di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi, comprendenti strumenti e tecnologie specifiche. In questo modo vogliamo:

1. garantire il diritto all'istruzione e l'assicurazione delle pari opportunità di sviluppo;
2. favorire il successo scolastico attraverso misure didattiche di supporto;
3. ridurre i disagi emozionali e relazionali connessi alla situazione;
4. adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
5. collaborare con la famiglia e i servizi sanitari;
6. sensibilizzare al problema e offrire una formazione adeguata per gli insegnanti e un'informazione corretta ed esauriente per le famiglie.

Abbiamo individuato delle linee guida condivise relative alle modalità di accoglienza dell'alunno con diagnosi DSA, e le poniamo in essere attraverso l'attivazione del **Protocollo di Accoglienza per gli alunni DSA**

Con tale documento ci proponiamo di:

1. Definire pratiche comuni all'interno dell'istituto;
2. Facilitare l'accoglienza, l'inserimento e un proficuo percorso formativo degli studenti con D.S.A.;
3. Accompagnare gli studenti con D.S.A. agli esami di stato.

LO SVANTAGGIO SOCIO – ECONOMICO , LINGUISTICO E CULTURALE.

In riferimento alle "Linee guida per l'Inclusione degli alunni stranieri", emanate dal MIUR il 19/02/2014 e delle "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati" trasmesse con nota n° 7443 del 18/12/14, dedichiamo particolare attenzione a tali situazioni di difficoltà e poniamo in essere buone pratiche di accoglienza formale ed assistenziale.



A tal fine sono stati predisposti: il **Protocollo di Accoglienza degli Alunni Stranieri e del Protocollo di Accoglienza degli Alunni Adottati**. Tali documenti sono parte integrante del PTOF.

Per quanto riguarda gli alunni stranieri, in conformità alla Nota ministeriale del 22 novembre 2013, riteniamo che non debba esserci un automatismo nel considerarli quali portatori di bisogni educativi speciali e ribadiamo che gli interventi a favore degli alunni di cittadinanza non italiana saranno di natura prettamente linguistica.

Un altro aspetto al quale vogliamo dare importanza riguarda le problematiche riguardanti i bambini plusdotati, si chiamano "**giftedchildren**", molto spesso, anche per carenza di strategie didattiche questi bambini finiscono per incorrere nell'insuccesso scolastico. Per questo motivo riteniamo di annoverare tali problematiche nell'ambito dei Bisogni Educativi Speciali e ci impegniamo a favorire nella nostra scuola la riflessione e la nascita di adeguate misure didattiche.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)



Nel nostro Istituto è presente un **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica (GLI)** e **due Funzioni Strumentali** che si occupano del coordinamento delle iniziative, degli interventi e dei servizi per l'integrazione e l'inclusione degli alunni che presentano bisogni educativi speciali. Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Scolastica è composto da:

- Il Dirigente Scolastico o il Coordinatore GLI (funzioni Strumentali area BES), che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
- I Docenti Coordinatori o i referenti BES e gli insegnanti curricolari in cui sono inseriti alunni in situazione di handicap;
- Gli insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
- I rappresentanti dei genitori degli alunni con bisogni educativi speciali (alunni DVA e DSA) frequentanti la scuola.
- Gli operatori coinvolti nei progetti formativi degli alunni frequentanti: Assistenti Sociali, Educatori, Neuropsichiatri infantile, assistenti alla comunicazione;
- Eventuali esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola.

Tale Gruppo di lavoro svolge le seguenti funzioni:

- rileva i BES presenti nella scuola;
- raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;

- focus/confronto sui casi, offre consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della L. n° 296/06, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della L. n° 30 luglio 2010 n. 122;
- elabora la **proposta di Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).
- A tale scopo, il Gruppo procede ad un'**analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica** operati nell'anno appena trascorso e formula un'**ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche**, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano viene quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UU.

Nel Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) sono racchiuse le ipotesi di utilizzo funzionale delle risorse che la scuola ha a disposizione al fine di incrementare il livello di inclusività generale nell'anno successivo. Il Piano Annuale per l'Inclusione è il documento attraverso il quale la nostra scuola esplicita il cammino pedagogico-didattico che sta attuando per favorire l'integrazione/inclusione di tutti gli alunni nel rispetto delle loro specificità.

PROGETTO PER L'INCLUSIONE "UNA SCUOLA PER TUTTI"

Il Progetto "UNA SCUOLA PER TUTTI" nasce dalla necessità di garantire a tutti gli alunni il successo formativo, con particolare attenzione a quelli che presentano difficoltà riconducibili a DSA e, in generale, a bisogni educativi speciali.

Questo è rivolto a garantire le priorità di Istituto indicate nel PTOF:

- prevenzione del disagio e della dispersione scolastica;
- promozione del successo formativo attraverso azioni volte al recupero degli alunni con DSA e portatori di bisogni educativi speciali;
- sostegno all'aggiornamento e alla formazione degli insegnanti ai fini di valorizzare la professionalità docente e garantire la qualità dell'offerta formativa;
- attenzione alle dinamiche relazionali e alla dimensione comunicativa tra docenti, famiglie ed alunni, creando opportune modalità di coinvolgimento periodico attraverso colloqui con il gruppo docente, incontri con il Dirigente Scolastico, presentazione periodica dei risultati e del monitoraggio degli interventi attuati, utilizzando all'occorrenza anche le moderne tecnologie.

FINALITÀ

La realizzazione del progetto è orientata a perseguire il miglioramento dell'offerta formativa, della qualità dell'azione educativa e didattica e della professionalità negli interventi mirati, con una sempre maggiore attenzione alle specifiche difficoltà degli alunni e ai diversi stili cognitivi.

Un'azione educativa mirata in grado di rapportarsi alle potenzialità individuali di ciascun alunno permette di valorizzarne le differenze per trasformarle in risorse, favorendo in tal modo l'inserimento degli alunni all'interno della realtà scolastica e il raggiungimento dell'autonomia nei suoi diversi aspetti.

Le finalità specifiche del progetto in questione sono:

- prevenire la dispersione scolastica, attraverso l'organizzazione e il coordinamento di percorsi di accoglienza e di integrazione degli alunni con BES, promuovendone il successo formativo attraverso la valorizzazione delle loro potenzialità e il graduale superamento degli ostacoli;
- offrire un curriculum integrativo rispetto a quello già predisposto dalla scuola, che consenta lo sviluppo delle abilità e delle competenze fondamentali degli alunni, attraverso l'utilizzo di materiali strutturati per unità didattiche;
- favorire la crescita delle motivazioni legate all'apprendimento, sviluppando nel contempo, anche positivi sentimenti rispetto alla vita scolastica;
- fornire supporto alle famiglie degli alunni con DSA e BES;
- creare una rete di supporto (funzione strumentale per il sostegno agli alunni con disabilità, referente DSA, referente altri BES, insegnanti, famiglie, dirigente) per sostenere il percorso formativo degli alunni con DSA, BES, evitando l'insuccesso scolastico e la perdita di autostima;
- favorire nei tre ordini di scuola dell'Istituto la condivisione di percorsi di autoformazione e di ricerca/azione didattica e metodologica volti all'apprendimento delle modalità in cui operare in ambito dei bisogni educativi speciali e alla conoscenza ed uso di strumenti compensativi digitali e non.

OBIETTIVI

- Riconoscere i bisogni e le problematiche degli alunni con BES, anche attraverso la predisposizione e la somministrazione di materiale specifico;
- individuare strategie educativo - didattiche diversificate e mirate, con la collaborazione dei docenti delle équipe pedagogiche;

- collaborare con le famiglie, le altre istituzioni scolastiche e con Enti di formazione, per favorire la realizzazione dei progetti e dei percorsi di integrazione;
- sviluppare strategie per potenziare le abilità logiche degli alunni, attraverso giochi strutturati;
- rafforzare la comunicazione e l'unitarietà di intenti tra scuola e famiglia,
- far acquisire gradualmente un efficace metodo di studio e una buona autonomia di lavoro a casa;
- migliorare i risultati di apprendimento in tutte le attività didattiche proposte, attraverso le attività proposte;
- ridurre le difficoltà dei bambini con BES tramite appositi laboratori di recupero/rinforzo mirati allo sviluppo delle varie competenze.

RISORSE UMANE

Si fa riferimento al PAI

DESTINATARI

- Alunni con diagnosi di DSA
- Alunni con certificazione BES
- Alunni stranieri e/o in situazione di svantaggio socio - economico
- Insegnanti dell'Istituto
- Famiglie
- Bacino esteso di utenza

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE METODOLOGICA

SCELTE METODOLOGICHE

Nel rispetto della continuità educativa e metodologica tra la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di primo grado, di volta in volta, saranno utilizzati i metodi e gli strumenti ritenuti più idonei alla situazione della classe e comunque tali da coinvolgere e motivare gli alunni stimolandone la partecipazione e la gratificazione personale. L'itinerario metodologico sarà basato sull'uso di un linguaggio comprensibile a tutti, sulla riflessione in merito ai contenuti irrinunciabili, non tralasciando le eventuali interdisciplinarietà.

Ci si soffermerà più su una parte piuttosto che su un'altra a seconda degli interessi dei ragazzi e fino a quando l'argomento non sarà bene assimilato, in quanto i tempi di acquisizione non sono sempre prevedibili.

Gli argomenti potranno avere trattazione ciclica perché il tornare sugli stessi concetti a distanza di tempo, quando gli alunni hanno raggiunto un diverso livello di maturazione, permette un ripensamento e una migliore rielaborazione personale.

In classe si cercherà di destare la curiosità e l'interesse degli allievi ponendo problemi, sollecitando interventi e discussioni, facendo leva sulle capacità intuitive.

Un'ulteriore scelta metodologica che si attuerà, in ambito educativo, sarà il "flippedclassroom", insegnamento capovolto o classe ribaltata riferendosi a una forma di apprendimento ibrido che ribalta il sistema di apprendimento tradizionale fatto di lezioni frontali, studio individuale a casa e interrogazioni in classe, con un rapporto docente-allievo piuttosto rigido e gerarchico. L'insegnamento capovolto nasce dall'esigenza di rendere il tempo-scuola più produttivo e funzionale alle esigenze di un mondo della comunicazione radicalmente mutato in pochi anni. L'insegnante trova sempre più complesso sostenere l'antico ruolo di trasmettitore di cultura perché il web si presta per tale scopo in modo molto più completo, versatile, aggiornato, semplice ed economico.

L'insegnamento rovesciato risponde a questo stato di cose con due strumenti:

- un lavoro a casa che sfrutta appieno tutte le potenzialità dei materiali culturali online;
- un lavoro a scuola che consente di applicare, senza ristrettezze temporali, una didattica laboratoriale socializzante e personalizzata.

L'insegnamento capovolto punta a far lavorare lo studente prevalentemente a casa, in autonomia, apprendendo attraverso video e podcast, o leggendo i testi proposti dagli insegnanti o condivisi da altri docenti. In classe l'allievo cerca, quindi, di applicare quanto appreso per risolvere problemi e svolgere esercizi pratici proposti dal docente. Il ruolo dell'insegnante ne risulta trasformato: il suo compito diventa quello di guidare l'allievo nell'elaborazione attiva e nello sviluppo di compiti complessi. Dato che la fruizione delle nozioni si sposta nel tempo passato a casa, il tempo trascorso in classe con il docente può essere impiegato per altre attività fondate sull'apprendimento, in un'ottica di pedagogia differenziata e apprendimento a progetto.

AREA DEL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ORGANICO D'ISTITUTO

a. posti comuni e di sostegno

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

Annualità		Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17: n.	20	1	8 sezioni a tempo pieno
	a.s. 2017-18: n.	16	3	7 sezioni a tempo pieno
	a.s. 2018-19: n.	16	1	8 sezioni a tempo pieno
Scuola primaria	a.s. 2016-17: n.	25	19 docenti + 6 ore	17 classi di cui 6 a tempo pieno di 40 ore e 11 a tempo normale di 30 ore
	a.s. 2017-18: n.	31	21 docenti + 6 ore	17 classi di cui 6 a tempo pieno di 40 ore e 11 a tempo normale di 30 ore
	a.s. 2018-19: n.	25	19 docenti + 6 ore	17 classi di cui 6 a tempo pieno di 40 ore e 11 a tempo normale di 30 ore

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A043 LETTERE	8 docenti	8 docenti	8 docenti	1 classi a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A059 MATEMATICA	4 docenti + 18 ore	4 docenti + 12 ore	4 docenti + 18 ore	1 classi a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A245 FRANCESE	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 classi a tempo prolungato

				10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A345 INGLESE	3 docenti	3 docenti + 6 ore	3 docenti	1 classe a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A028 ARTE	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 classe a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A033 TECNICA	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 classe a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A030 MOTORIA	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 classe a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
A032 MUSICA	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 docente + 10 ore	1 classi a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
SOSTEGNO	7 docenti	11 docenti	7 docenti	1 classe a tempo prolungato 10 classi a tempo normale 3 classi ad indirizzo musicale
AC 77 CLARINETTO	1 docente	1 docente	1 docente	3 classi ad indirizzo musicale
AG 77 FLAUTO TRAVERSO	1 docente	1 docente	1 docente	3 classi ad indirizzo musicale
AM 77 VIOLINO	1 docente	1 docente	1 docente	3 classi ad indirizzo musicale
AJ 77 PIANOFORTE	1 docente	1 docente	1 docente	3 classi ad indirizzo musicale

b. Posti per il personale amministrativo e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri come riportati nel comma 14 art. 1 legge 107/2015.

Tipologia	n.
Assistente amministrativo	4
Collaboratore scolastico	15
Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori)	0
Altro	0

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'ampliamento dell'offerta formativa, un curriculum "aggiuntivo", è costituito da percorsi didattici formalizzati in progetti specifici che vengono realizzati sia in orario curricolare che extracurricolare, con precise modalità e cadenze temporali, collegati alla programmazione annuale delle classi e finalizzati ad approfondire le conoscenze, superando le singole discipline secondo un principio di trasversalità. Talvolta, per l'attuazione di alcuni percorsi, ci si avvale anche dell'intervento di esperti esterni.

L'arricchimento dell'offerta formativa può consistere, altresì, in percorsi formativi integrati, promossi dagli Enti Locali, e nella realizzazione di progetti specifici promossi a livello nazionale, regionale o locale, rivolti sia alla popolazione giovanile che alla popolazione adulta.

Di seguito sono indicati le attività/progetti di ampliamento dell'offerta che rappresentano le **scelte consolidate del nostro Istituto**, e quelle per le quali il Collegio unitario dei docenti ha deliberato l'adesione e la realizzazione (progetti interni d'Istituto, progetti e concorsi proposti da Enti esterni).

La presenza nel nostro Istituto del **Corso ad indirizzo musicale**, si connota come "**carta d'identità**" di tutto l'Istituto, in quanto **risposta** alle richieste dell'**utenza**, e ciò viene sottolineato dalle iniziative accolte dai diversi ordini di scuole, per le diverse attività di ampliamento dell'offerta; infatti la scelta dei **percorsi/progetti** ricade preminentemente su proposte relative all'**area espressivo-artistica** e si ispira al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- favorire il senso di appartenenza alla comunità cittadina;
- migliorare la comprensione e l'apprezzamento dei beni artistici, culturali ed ambientali;
- preparare futuri cittadini disponibili ad ogni iniziativa nell'ottica di una migliore fruizione, conservazione e tutela del patrimonio culturale e naturalistico;
- sviluppare e potenziare l'estetica percettiva ed emotiva.

IN PARTICOLARE: Considerato l'impegno e il grande interesse manifestato dall'utenza negli anni scolastici precedenti, si continua l'esperienza con attività volte a diffondere la pratica e la fruizione della musica, nell'ambito del progetto "Attività Musicali", indirizzato alle classi 5^a della Scuola Primaria e 1^a, 2^a e 3^a della Scuola Secondaria di I°. I laboratori musicali comprendono:

- **Coro voci bianche**, con ragazzi di età compresa tra i 8 e 11 anni;
- **Orchestra giovanile** composta dagli allievi ed ex allievi Corso musicale.

Per quanto riguarda l'orchestra stabile, il progetto è rivolto non solo agli alunni del nostro Istituto, ma anche agli ex alunni del corso ad indirizzo musicale. Attraverso quest'attività, la scuola si apre al territorio e diviene sede principale di un'iniziativa a carattere culturale, che ha già riscosso notevole successo negli anni scolastici precedenti.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

Attività formativa	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
Corso di formazione di musica scuola primaria ed infanzia con docenti esperti di strumento scuola secondaria.	docenti	Valorizzare in maniera sistematica le risorse professionali
Corso di formazione " Le buone relazioni" a.s.2015/16	Docenti e genitori	Costruire e consolidare rapporti di collaborazione tra scuola, famiglia e agenzie educative
Corso di aggiornamento sul "registro elettronico"	Docenti	Conoscenza del software Argo per l'utilizzo del registro elettronico
Corso di formazione "La costruzione del Curricolo nell'Istituto comprensivo" a.s.2016/17	Docenti	Acquisizione di nuove competenze ed integrazione dei sistemi formativi europei
Autoformazione attraverso attività laboratoriale	Docenti	Lavorare per dipartimenti disciplinari
Implementazione delle competenze digitali e multimediali	Docenti e alunni	Conseguire un adeguato livello di competenze informatiche
Corso di aggiornamento per l'acquisizione di competenze relativo all'art.7	Personale ATA	Sviluppare competenze
Corsi di formazione dell'Ambito 5: "Unità di apprendimento e compiti di realtà"; "La Scuola nell'Inclusione"; "Cilil" a.s.2017/18	Docenti	Acquisizione di nuove competenze ed integrazione dei sistemi formativi europei

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità. I docenti, pertanto, dovranno prevedere una specifica programmazione didattica preventiva riguardo ad ogni iniziativa, documentandola a sostegno del confronto delle esperienze fra alunni della stessa classe, dello stesso plesso e fra le Scuole dell'Istituto Comprensivo.

I viaggi d'istruzione, aventi come meta località della Sardegna, vengono effettuati nel corso dell'intero anno scolastico.

I viaggi d'istruzione, aventi come studio ambienti di altre Regioni vengono effettuati, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, preferibilmente nei mesi di febbraio, marzo, aprile.

Fanno eccezione gli alunni più meritevoli del Corso Musicale in quanto partecipano al Concorso Nazionale indetto nel mese di maggio, a cui delle volte si aggiungono gli alunni della classe terza che non partecipano al Concorso.

Per le classi 3^a della scuola secondaria di 1° grado è possibile prevedere l'effettuazione del viaggio d'istruzione anche nella prima parte dell'anno scolastico.

Le visite guidate (durata di 1 giorno) ed i viaggi d'istruzione (durata di più giorni con un massimo di 5 gg. compreso il viaggio) devono:

- riguardare tematiche ad ampio interesse culturale, ambientale e tematiche che privilegiano la maturazione personale degli alunni;
- prevedere un numero di partecipanti per classe non inferiore ai 2/3 dei frequentanti;
- prevedere due docenti per classe se gli alunni sono in numero superiore a 10 per la Scuola Primaria e a 15 per la Scuola Secondaria di primo grado (devono essere sempre previsti uno o due docenti supplenti); dei docenti accompagnatori, almeno uno deve essere della disciplina per la quale si realizza il viaggio;
- qualora fossero presenti alunni diversamente abili è prevista la presenza dell'insegnante di sostegno;
- tenere presente che il costo del viaggio a carico dei genitori non deve essere molto alto, ciò per evitare discriminazioni tra i partecipanti;
- garantire la sicurezza del viaggio, anche in riferimento alle realtà geografiche da visitare;
- assicurare congruità tra giorni di viaggio e visite per evitare che il viaggio sia assorbito da lunghi spostamenti.

Le visite guidate all'interno della città si svolgono nell'ambito delle attività progettate e pianificate sotto la responsabilità del docente/i interessato/i che deve/devono, prima di effettuare le visite, preventivamente comunicare l'uscita al referente di corso o, in sua assenza, ad un collaboratore del Capo d'Istituto, indicando l'ora d'uscita, la classe interessata e l'attività in svolgimento per consentire la predisposizione di eventuale orario sostitutivo; il docente/i responsabili dell'uscita dovranno assicurarsi di aver acquisito le autorizzazioni dei genitori.

I viaggi nell'ambito regionale e /o nazionale, effettuati compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, devono essere PIANIFICATI entro il mese di OTTOBRE E PROGRAMMATI ALMENO 2 MESI PRIMA DELLA PRESUNTA DATA dell'effettuazione, arco di tempo indispensabile per operare il confronto comparativo delle offerte presentate dalle ditte di trasporto/ agenzie di servizio/ ristoratori/ musei/ ecc..

AREA DELLA VALUTAZIONE E DELL'INVALSI

VERIFICA E VALUTAZIONE NEI TRE ORDINI DI SCUOLA

La valutazione è un elemento pedagogico fondamentale delle programmazioni didattiche, senza cui non si potrebbero seguire i progressi dell'alunno rispetto agli obiettivi ed ai fini da raggiungere durante il suo percorso scolastico. Tra questi vi sono: l'acquisizione e la trasmissione dei contenuti disciplinari (**il sapere**), la capacità di trasformare in azione i contenuti acquisiti (**il saper fare**) e la capacità di interagire e di tradurre le conoscenze e le abilità in razionali comportamenti (**saper essere**).

La Scuola valuta anche le competenze cosiddette trasversali che attengono, oltre che agli obiettivi cognitivi, anche agli obiettivi comportamentali, riferiti cioè al comportamento sociale, o area socio – affettiva e relazionale e al metodo di lavoro.

La valutazione è uno degli elementi fondamentali della programmazione didattico – educativa e può essere definita come il confronto tra gli obiettivi prefissi, ciò che si vuole ottenere dall'alunno, ed i risultati conseguiti, ciò che si è ottenuto dallo stesso alunno.

Il processo di valutazione consta di tre momenti:

1) la valutazione diagnostica o iniziale. Serve a individuare, attraverso la somministrazione di prove d'ingresso, il livello di partenza degli alunni, ad accertare il possesso dei pre-requisiti e a predisporre eventuali attività di recupero. Accerta anche le caratteristiche e le attitudini degli alunni, utili per la progettazione delle attività scolastiche ed extrascolastiche.

2) la valutazione formativa o in itinere. È finalizzata a cogliere informazioni analitiche e continue sul processo di apprendimento. Favorisce l'autovalutazione da parte degli studenti e fornisce ai docenti indicazioni per attivare eventuali correttivi all'azione didattica o predisporre interventi di rinforzo/recupero. Non prevede nessuna forma di classificazione del profitto degli studenti, non è pertanto selettiva in senso negativo, ma in senso positivo e compensativo.

3) la valutazione sommativa. Consente un giudizio sulle conoscenze e abilità acquisite dallo studente al termine del primo quadrimestre e al termine dell'anno scolastico.

La valutazione è un processo dinamico molto complesso, il cui fine principale deve essere quello di favorire la promozione umana e sociale dell'alunno, la stima verso di sé, la sua capacità di autovalutarsi e di scoprire i punti di forza e i punti di debolezza, di autoorientare i suoi comportamenti e le sue scelte future.

La valutazione numerica delle verifiche, sia orali che scritte, è espressa in decimi, da 1 a 10. Il voto numerico può essere accompagnato da un breve giudizio motivato, nel senso che può essere esplicitata brevemente la motivazione del fatto che la prova sia positiva o negativa.

LA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Nella Circolare del MIUR del 10-10.2017 n.1865 vengono fornite indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione.

Il decreto legislativo 13 aprile 2017, n, 62. ha apportato modifiche alle modalità di valutazione degli apprendimenti per le alunne e gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado. di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e di rilascio della certificazione delle competenze.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (decreto ministeriale n, 254/2012) e alle attività svolte nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione", Per queste ultime. la valutazione trova espressione nel complessivo voto delle discipline dell'area storico-geografica. ai sensi dell'articolo I della legge n, 169/2008.

La valutazione viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado.

I docenti, anche di altro grado scolastico, che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato.

**CRITERI DI VALUTAZIONE COMPETENZE IN USCITA
DEI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA(5-6 ANNI)**

<p align="center">Campo di esperienza IL SE'E L'ALTRO (Cittadinanza)</p>	<p align="center">Livello di padronanza</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Manifesta scarsa fiducia nelle proprie capacità. -Predilige i giochi individuali e/o gioca con gli altri attuando comportamenti a volte ancora egocentrici. -Esprime una propria opinione solo se sollecitato dall'insegnante, non sempre rispetta le opinioni altrui. -Riferisce solo occasionalmente esperienze del proprio vissuto. -Ha una conoscenza delle regole di vita comunitaria superficiale. 	<p align="center">Livello di padronanza 1</p> <p align="center">Acquisizione non soddisfacente</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Manifesta fiducia nelle proprie capacità. Conosce le regole di gruppo e quasi sempre le rispetta. -Gioca in modo costruttivo. -Abitualmente esprime le proprie opinioni e ascolta quelle altrui. -Riferisce sui propri sentimenti e i propri vissuti. -Si mostra aperto e disponibile verso tutti i compagni. -Coglie ed accetta opinioni, realtà, situazioni e modi di essere diversi dai propri. 	<p align="center">Livello di padronanza 2</p> <p align="center">Acquisizione soddisfacente</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Mostra fiducia nelle proprie capacità e affronta serenamente nuove situazioni. -Conosce le regole di vita comunitaria e le rispetta. -Gioca in modo costruttivo e creativo con gli altri. -Comunica e interagisce facilmente con i compagni e con gli adulti. -Coglie, confronta e accetta opinioni, realtà, situazioni e modi di essere diversi dai propri. -È sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze. 	<p align="center">Livello di padronanza 3</p> <p align="center">Acquisizione completa</p>

**CRITERI DI VALUTAZIONE COMPETENZE IN USCITA
DEI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (5-6 ANNI).**

<p align="center">Campo di esperienza</p> <p align="center">LA CONOSCENZA DEL MONDO</p>	<p align="center">Livello di padronanza</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Osserva con scarso interesse l'ambiente e la natura nei suoi molteplici aspetti. -Raggruppa con difficoltà e /o con l'aiuto dell'insegnante gli elementi secondo criteri diversi. -Non utilizza correttamente i concetti temporali. -Conosce e utilizza qualche simbolo per le misurazioni. 	<p align="center">Livello di padronanza 1</p> <p align="center">Acquisizione non soddisfacente</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Osserva l'ambiente che lo circonda, i fenomeni naturali e la vita degli organismi viventi. -Raggruppa gli elementi secondo diversi criteri. -Decodifica i simboli per le misurazioni. -Riferisce correttamente gli eventi temporali. 	<p align="center">Livello di padronanza 2</p> <p align="center">Acquisizione soddisfacente</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Osserva con interesse e attenzione l'ambiente che lo circonda, i fenomeni naturali e la vita degli organismi viventi. -È abile nel raggruppare i materiali e ordinare gli elementi secondo diversi criteri. -Riferisce correttamente gli eventi temporali, percepisce l'idea del futuro, formula ipotesi. -Utilizza con sicurezza i simboli per le registrazioni. 	<p align="center">Livello di padronanza 3</p> <p align="center">Acquisizione completa</p>

**CRITERI DI VALUTAZIONE COMPETENZE IN USCITA
DEI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (5-6 ANNI).**

<p align="center">Campo di esperienza</p> <p align="center">I DISCORSI E LE PAROLE</p>	<p align="center">Livello di padronanza</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Si esprime con difficoltà e usa un linguaggio il cui lessico è poco ricco e impreciso. -Se stimolato dall'insegnante, esprime verbalmente le proprie emozioni. -Ripete con difficoltà rime e filastrocche. -Non riconosce i segni grafici utili alla scrittura e alla conoscenza dei numeri e/o rimane impreciso nella loro riproduzione. 	<p align="center">Livello di padronanza 1</p> <p align="center">Acquisizione non soddisfacente</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Utilizza la lingua Italiana esprimendo le sue opinioni. -Comprende i discorsi e arricchisce il suo lessico con nuovi significati. -Sa ripetere rime e filastrocche e raccontare storie. -Utilizza il mezzo grafico riconoscendo lettere e numeri. -Prova interesse per altri codici linguistici. 	<p align="center">Livello di padronanza 2</p> <p align="center">Acquisizione soddisfacente</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Possiede proprietà di linguaggio con cui argomenta discorsi, pone domande e formula ipotesi. -Partecipa alle conversazioni intervenendo in modo pertinente e ascoltando i contributi degli altri. -Sperimenta rime e filastrocche cercando somiglianze e analogie. -Conosce bene il mezzo grafico e si avvicina nel ricercare e scrivere le parole della lingua italiana. -Conosce i numeri e il loro valore scrivendoli. -Riconosce altre lingue e la loro diversità. 	<p align="center">Livello di padronanza 3</p> <p align="center">Acquisizione completa</p>

VALUTAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Nella Scuola dell'Infanzia vengono utilizzate apposite schede di verifica bimestrale per la rilevazione del conseguimento degli obiettivi di apprendimento programmati riferiti ai vari campi di esperienza, con la dicitura "Acquisizione completa", "Acquisizione soddisfacente" e "Acquisizione non soddisfacente".

Ogni quadrimestre si procede alla compilazione di un quadro di valutazione globale, con indicatori uguali per tutte le fasce di età, relativi al livello di socializzazione, partecipazione e conoscenze raggiunti.

Al termine del percorso scolastico si evidenziano le competenze di base raggiunte dagli alunni, attraverso la predisposizione di un documento per la continuità Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria.

Al fine di favorire l'uniformità e l'omogeneità nella valutazione tra sezioni parallele e la coerenza tra i diversi ordini di scuola, le insegnanti utilizzano un documento che individua i criteri di valutazione delle competenze in uscita, con gli indicatori relativi ai diversi livelli di padronanza raggiunti da ogni singolo alunno.

Criteria generali per l'attribuzione del voto di comportamento

La Scuola oltre che all'istruzione e all'educazione degli alunni è impegnata in un costante processo di formazione che aiuti l'alunno a diventare un cittadino rispettoso delle regole che disciplinano i rapporti di convivenza civile in una comunità.

Il voto di comportamento, o voto di condotta, ha la funzione di registrare e di valutare l'atteggiamento e il comportamento dell'allievo durante la vita scolastica e di suggerirgli un ripensamento di eventuali comportamenti negativi.

Indicatori di valutazione del comportamento degli alunni in ambito scolastico:

1. Convivenza civile;
2. Rispetto delle regole;
3. partecipazioni;
4. responsabilità;
5. relazionalità;

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni (articolo 2 decreto legislativo 13 aprile 2017 n.62) viene espressa, per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per quanto attiene alla scuola secondaria di primo grado, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica.

Il collegio dei docenti definisce i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio.

Dall'anno scolastico 2017/18 per tutte le alunne e tutti gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado la valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA E
SECONDARIA**

<p align="center">GIUDIZIO SINTETICO</p> <p align="center">(da riportare nel documento di valutazione)</p>	<p align="center">DESCRITTORI</p>	<p align="center">SEGNALAZIONI NEI CONSIGLI DI CLASSE ED ALLE FAMIGLIE</p>
<p>OTTIMO</p>	<p>Comportamento pienamente rispettoso delle persone e ordine e cura della propria postazione e degli ambienti e materiali della Scuola. (CONVIVENZA CIVILE) Pieno e consapevole rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto. (RISPETTO DELLE REGOLE) Partecipazione attiva e propositiva alla vita della classe e alle attività scolastiche. (PARTECIPAZIONE) Assunzione consapevole e piena dei propri doveri scolastici; attenzione e puntualità nell'approfondimento personale. (RESPONSABILITÀ) Atteggiamento sempre attento, leale e collaborativo nei confronti di adulti e pari. (RELAZIONALITÀ)</p>	<p>Nessun tipo di richiamo.</p>
<p>DISTINTO</p>	<p>Comportamento rispettoso delle persone e ordine e cura della propria postazione e in generale degli ambienti e materiali della Scuola. (CONVIVENZA CIVILE) Rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto. (RISPETTO DELLE REGOLE) Partecipazione attiva alla vita della classe e alle attività scolastiche. (PARTECIPAZIONE) Assunzione dei propri doveri scolastici; puntualità nell'approfondimento personale. (RESPONSABILITÀ) Atteggiamento attento, leale e collaborativo nei confronti di adulti e pari. (RELAZIONALITÀ)</p>	<p>Nessun tipo di richiamo</p>

<p>BUONO</p>	<p>Comportamento generalmente rispettoso delle persone, degli ambienti e dei materiali della Scuola. (CONVIVENZA CIVILE) Rispetto della maggior parte delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto. (RISPETTO DELLE REGOLE) Partecipazione costante alla vita della classe e alle attività scolastiche. (PARTECIPAZIONE) Generale assunzione dei propri doveri scolastici; assolvimento dei compiti a casa seppure non sempre in modo puntuale. (RESPONSABILITÀ) Atteggiamento corretto nei confronti di adulti e pari. (RELAZIONALITÀ)</p>	<p>Richiami solo verbali</p>
<p>DISCRETO</p>	<p>Comportamento non sempre rispettoso verso le persone, gli ambienti e i materiali della Scuola. (CONVIVENZA CIVILE) Rispetto parziale delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto con richiami e/o note scritte. (RISPETTO DELLE REGOLE) Partecipazione discontinua alla vita della classe e alle attività scolastiche. (PARTECIPAZIONE) Parziale assunzione dei propri doveri scolastici; discontinuità e/o settorialità nello svolgimento dei compiti assegnati a casa. (RESPONSABILITÀ) Atteggiamento quasi sempre corretto nei confronti di adulti e pari. (RELAZIONALITÀ)</p>	<p>Richiami verbali e scritti (Primaria). Richiami verbali e scritti più note disciplinari relativi a comportamenti scorretti. (Secondaria)</p>
<p>SUFFICIENTE</p>	<p>Comportamento spesso poco rispettoso verso le persone, gli ambienti e i materiali della Scuola (occasionale trascuratezza / danneggiamento). (CONVIVENZA CIVILE) Inadeguato rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto con presenza di provvedimenti disciplinari. (RISPETTO DELLE REGOLE) Inadeguata partecipazione alla vita della classe e alle attività scolastiche. (PARTECIPAZIONE) Inadeguata assunzione dei propri doveri scolastici e dei compiti assegnati per casa. (RESPONSABILITÀ)</p>	<p>Richiami verbali e scritti più note disciplinari relativi a comportamenti scorretti. (Primaria) Richiami verbali, comunicazioni scritte alla famiglia, convocazioni di consigli di classe straordinari per rilevanti episodi di comportamenti scorretti e/o offensivi nei confronti dei compagni, degli insegnanti e del personale della scuola, danneggiamenti di strutture o arredi scolastici</p>

	Atteggiamento generalmente poco corretto nei confronti di adulti e pari. (RELAZIONALITÀ)	con eventuale sospensione alle attività.(Secondaria)
INSUFFICIENTE	Comportamento non rispettoso delle persone; danneggiamento degli ambienti e/o dei materiali della Scuola. (CONVIVENZA CIVILE) Continue e reiterate mancanze del rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto con presenza di provvedimenti disciplinari. (RISPETTO DELLE REGOLE) Scarsa partecipazione alla vita della classe e alle attività scolastiche. (PARTECIPAZIONE) Mancata assunzione dei propri doveri scolastici e dei compiti assegnati per casa. (RESPONSABILITÀ) Atteggiamento gravemente scorretto nei confronti di adulti e/o pari. (RELAZIONALITÀ)	Richiami verbali, numerose note disciplinari relative a comportamenti gravemente scorretti che offendono la persona e il ruolo professionale di chi opera all'interno della scuola. Episodi particolarmente gravi come minacce, atti vandalici, bullismo che possono comportare pericolo per chi frequenta la scuola. Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni. Più note disciplinari relative a danneggiamenti di strutture o arredi scolastici. (Secondaria)

Descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti.

Prime , Seconde e Terze classi Scuola Primaria	VOTO
Conoscenze e abilità corrette, complete e senza errori di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa e approfondita, applicazione sicura e autonoma delle nozioni matematiche in situazioni anche nuove, esposizione chiara, ricca e ben articolata, capacità di sintesi appropriata e di rielaborazione personale creativa ed originale	10
Conoscenze e abilità corrette e complete di lettura e scrittura, piena capacità di comprensione e di analisi precisa e sicura, applicazione sicura e autonoma delle nozioni matematiche in situazioni anche nuove, esposizione chiara, precisa e ben articolata, capacità di sintesi appropriata con spunti creativi e originali	9

Conoscenze e abilità corrette e complete di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa, applicazione sicura delle nozioni matematiche in situazioni sempre più complesse, esposizione chiara e precisa, capacità di sintesi appropriata con apporti critici personali anche apprezzabili	8
Conoscenze e abilità di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi di semplici testi, applicazione sostanzialmente sicura delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione chiara e abbastanza precisa, sintesi parziale con alcuni spunti critici	7
Conoscenze e abilità essenziali di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi elementare di semplici testi, applicazione delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione in forma sostanzialmente ordinata seppur guidata	6
Conoscenze e abilità parziali dei minimi contenuti disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero, abilità di lettura e di scrittura ancora incerte ma in graduale miglioramento rispetto alla situazione di partenza, capacità di comprensione limitata e di analisi esigua, applicazione delle conoscenze matematiche non sempre corretta e con errori, esposizione ripetitiva e imprecisa, povertà lessicale.	5

Descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti.

Quarte e Quinte classi Scuola Primaria	VOTO
Conoscenze e abilità ampie e particolarmente approfondite, abilità complete e senza errori di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa e pertinente, applicazione sicura e autonoma delle nozioni matematiche in situazioni anche nuove, esposizione rigorosa, ricca e ben articolata, capacità di sintesi appropriata e di rielaborazione personale creativa ed originale, autonoma organizzazione delle competenze acquisite.	10
Conoscenze e abilità complete e approfondite, abilità corrette e sicure di lettura e scrittura, capacità di comprensione e di analisi precisa e puntuale, applicazione sicura e autonoma delle nozioni matematiche in situazioni anche nuove, esposizione chiara e ben articolata, capacità di sintesi appropriata con spunti creativi e originali.	9
Conoscenze e abilità complete, abilità corrette di lettura e scrittura, capacità di comprensione precisa e sicura, applicazione sicura delle nozioni matematiche in situazioni via via più complesse, esposizione chiara, precisa e articolata, capacità di sintesi appropriata con apporti critici personali anche apprezzabili.	8
Conoscenze e abilità corretta dei nuclei fondamentali delle discipline, abilità di lettura e scrittura, capacità di comprensione/analisi puntuale, applicazione sostanzialmente sicura delle nozioni matematiche senza gravi errori in situazioni semplici e note; esposizione chiara e abbastanza precisa, sintesi parziale con alcuni spunti critici.	7

Conoscenze e abilità accettabile dei contenuti disciplinari, abilità essenziali di lettura e scrittura, capacità di analisi/comprendimento elementare, applicazione delle conoscenze matematiche, senza gravi errori, in situazioni semplici e note; esposizione in forma sostanzialmente ordinata seppur guidata.	6
Conoscenze e abilità parziale dei minimi contenuti disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero. Abilità di lettura e di scrittura ancora incerte ma in graduale miglioramento rispetto alla situazione di partenza. Capacità di comprensione limitata e di analisi esigua. Applicazione delle conoscenze matematiche non sempre corretta e con errori; esposizione ripetitiva e imprecisa, povertà lessicale.	5

Descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti.

Prime, Seconde e Terze classi Scuola Secondaria	VOTO
Conoscenze e abilità ampie e particolarmente approfondite, capacità di comprensione e di analisi precisa e pertinente, applicazione sicura e autonoma delle conoscenze in situazioni anche nuove, esposizione rigorosa, ricca e ben articolata, capacità di sintesi appropriata e di rielaborazione personale creativa ed originale, autonoma organizzazione delle competenze acquisite.	10
Conoscenze e abilità complete e approfondite, capacità di comprensione e di analisi precisa e puntuale, applicazione sicura e autonoma delle conoscenze in situazioni anche nuove, esposizione chiara e ben articolata, capacità di sintesi appropriata con spunti creativi e originali.	9
Conoscenze e abilità complete, capacità di comprensione precisa e sicura, applicazione sicura delle conoscenze in situazioni via via più complesse, esposizione chiara, precisa e articolata, capacità di sintesi appropriata con apporti critici personali anche apprezzabili.	8
Conoscenze e abilità corrette dei nuclei fondamentali delle discipline, capacità di comprensione/analisi puntuale, applicazione sostanzialmente sicura delle conoscenze senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione chiara e abbastanza precisa, sintesi parziale con alcuni spunti critici.	7
Conoscenze e abilità accettabili dei contenuti disciplinari, capacità di analisi/comprendimento elementare, applicazione delle conoscenze senza gravi errori in situazioni semplici e note, esposizione in forma sostanzialmente ordinata seppur guidata.	6
Conoscenze e abilità parziale dei minimi contenuti disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero rispetto alla situazione di partenza, capacità di comprensione limitata e di analisi esigua, applicazione delle conoscenze non sempre corretta e con errori, esposizione ripetitiva e imprecisa, povertà lessicale.	5
Conoscenze e abilità frammentarie e lacunose anche dei contenuti minimi disciplinari, capacità di comprensione scarsa e di analisi inconsistente o inesistente; applicazione delle conoscenze scorretta e con gravi errori, esposizione gravemente frammentaria e confusa, povertà lessicale.	4

Conoscenze e abilità minime o inesistenti dei contenuti basilari disciplinari; scarsa capacità di comprensione e di analisi; scarsa applicazione di concetti, regole e procedure; esposizione confusa e approssimativa; lavoro non svolto o risposta incongruente o reiterato rifiuto all'interrogazione. Rivela conoscenze specifiche del tutto insufficienti. Non mostra alcun interesse verso le attività didattiche.	3
--	----------

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

Criteri di valutazione di ammissione alla classe successiva e all'Esame di Stato

Nella Scuola Primaria

L'art. 3 del Decreto legislativo n.62 del 2017 apporta delle modifiche relative alle modalità di ammissione alla classe successiva per gli alunni che frequentano la scuola primaria.

L'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Pertanto, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, da riportare sul documento di valutazione.

A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti, i docenti della classe, in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta all'unanimità.

Nella Scuola Secondaria di primo grado:

L'articolo 6 del decreto legislativo Il. 62/2017 interviene sulle modalità di ammissione alla classe successiva per le alunne e gli alunni che frequentano la scuola secondaria di primo grado.

L'ammissione alle classi seconda e terza di scuola secondaria di primo grado è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Pertanto l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline da riportare sul documento di valutazione.

A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

In sede di scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenuto conto dei criteri definiti dal collegio dei docenti, può non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10). La non

ammissione viene deliberata a maggioranza.

E' stata abrogata la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva per gli alunni che conseguivano un voto di comportamento inferiore a 6/10 in quanto la valutazione del comportamento viene effettuata mediante un giudizio sintetico.

E' stata confermata la non ammissione alla classe successiva in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nei confronti di coloro cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4. commi 6 e 9 *bis* del DPR n. 249/1998).

Valutazione inclusiva

La valutazione degli alunni diversamente abili

Nei confronti degli alunni con minorazioni fisiche o sensoriali non si procede, di norma, a valutazioni differenziate, mentre, per gli alunni in situazione di handicap psichico, la valutazione, adeguatamente differenziata, tiene conto degli obiettivi prefissati nel Piano Educativo Individualizzato (PEI).

L'individualizzazione del percorso educativo previsto dal PEI per l'alunno con disabilità può incidere, a seconda della tipologia di disabilità e della sua gravità, sui metodi di valutazione e sul valore legale del titolo di studio conseguito, in particolare, al termine del Secondo Ciclo di istruzione.

L'articolo 9 del D.P.R. n. 122 cit. prevede che, in sede di esame conclusivo del 1° ciclo di istruzione, le prove siano adattate in relazione agli obiettivi del PEI.

Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza. Nel caso in cui gli obiettivi previsti dal PEI non siano riconducibili ai programmi ministeriali, il percorso formativo consente l'acquisizione di un attestato di credito formativo valido anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

Ai sensi dell'art. 318 del D. Lgs. n. 297/94 (Testo Unico), per le prove di esame sono predisposte apposite prove scritte.

La valutazione degli alunni DSA

Ai sensi della Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 il Collegio dei docenti su proposta dei singoli consigli di classe/interclasse adatterà forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti. Pertanto agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica e universitaria, adeguate forme di verifica e di valutazione,

anche per quanto concerne gli esami di Stato. Per il nostro Istituto punto di partenza di una valutazione inclusiva degli alunni sarà l'aver ben chiaro quelle che sono le azioni del "personalizzare", del "differenziare" e dell'"individualizzare".

Ciò detto i nostri alunni diversamente abili e con BES saranno valutati in base al PEI ed al PDP.

Infatti, i vari PDP della classe, accanto ad eventuali PEI e ad altri eventuali PDP per alunni con DSA, dovranno raccordarsi con una **progettazione** e con una didattica strutturalmente inclusiva, a ciò ovviamente dovrà associarsi una valutazione inclusiva coerente con quanto progettato. Pertanto, collegialmente gli insegnanti dovranno definire gli elementi della Didattica Inclusiva che costruiranno la quotidianità delle attività formative. Una quotidianità per tutti, fatta in modo da accogliere le attività personalizzate. A questo livello si dovrà pensare all'adattamento dei materiali e dei testi, all'attivazione della risorsa compagni di classe (*apprendimento cooperativo e tutoring*), a varie forme di differenziazione, alla didattica laboratoriale, all'uso inclusivo delle tecnologie. Questa progettazione di classe costituirà un **valore aggiunto fondamentale** per le varie individualizzazioni-personalizzazioni di cui si è detto prima e quindi anche per la valutazione.

Il primo passo per valutare in modo inclusivo è quello di considerare la valutazione inclusiva come un metodo di valutazione del rendimento scolastico degli alunni disabili o con BES che frequentano classi comuni, nelle quali la politica e la prassi valutativa mirano a promuovere l'apprendimento di tutti gli alunni. Il focus obiettivo della valutazione inclusiva dovrà essere, dunque, quello di attivare politiche e procedure di valutazione capaci di essere un sostegno e un incentivo alla partecipazione scolastica e all'integrazione degli alunni, ma soprattutto capaci di far sì che le procedure e le prassi di valutazione del rendimento scolastico non divengano forme di emarginazione e discriminazione.



M.I.U.R.

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n° 3

Scuola dell'infanzia- Scuola primaria

Scuola sec. di 1° Grado

Via Amsicora - 09170 ORISTANO

Tel. Fax 0783/71710

www.ic3oristano.gov.it

COD.FISCALE 80004890952 - COD.MECC. ORIC82600R



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo Sviluppo Regionale

NOTA AGGIUNTIVA AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

ALUNNO/A _____

NATO/A _____ **IL** _____

FREQUENTANTE LA CLASSE _____

Al termine del percorso formativo annuale si informano i genitori di quanto segue:

L'alunno/a viene ammesso/a alla classe successiva, con Voto di Consiglio, pur permanendo carenze nelle seguenti discipline:

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> <i>Italiano</i> | <input type="checkbox"/> <i>Lingua Inglese</i> | <input type="checkbox"/> <i>Lingua Francese</i> | <input type="checkbox"/> <i>Storia</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Geografia</i> | <input type="checkbox"/> <i>Matematica</i> | <input type="checkbox"/> <i>Scienze</i> | <input type="checkbox"/> <i>Tecnologia</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Musica</i> | <input type="checkbox"/> <i>Arte e Immagine</i> | <input type="checkbox"/> <i>Educazione Fisica</i> | <input type="checkbox"/> <i>Religione</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Strumento Musicale</i> | | | |

Ci si aspetta un serio lavoro di recupero estivo che sarà valutato all'inizio del prossimo anno scolastico.

Oristano, _____

**Per il Consiglio di Classe
Il Coordinatore**

AUTOANALISI D'ISTITUTO

PREMESSA

Come tutte le grandi organizzazioni sociali, la Scuola, svolgendo una funzione pubblica di fondamentale importanza per la vita e lo sviluppo del Paese, deve poter misurare, secondo criteri di attendibilità e oggettività, la propria produttività, i risultati ottenuti e la qualità delle sue prestazioni, in rapporto alle aspettative/bisogni degli utenti del territorio.

Con il conferimento dell'autonomia giuridica, a partire dall'anno scolastico 2000-2001, grazie alla quale vengono riconosciuti ampi spazi di libertà nel campo didattico, organizzativo, finanziario e della ricerca, per effetto del D.P.R. n. 275/1999, ogni istituto scolastico è chiamato a rendere conto del proprio operato agli utenti, alla comunità locale e alle autorità centrali: MPI (Ministero della Pubblica Istruzione) e Uffici Scolastici Regionali.

Il Regolamento sull'autonomia prevede, pertanto, l'attivazione di un sistema di valutazione, che consenta di tenere sotto controllo la qualità (efficacia ed efficienza) dei servizi che vengono erogati.

Il Sistema di Valutazione dell'Istituto considera tre sottosistemi, ognuno dei quali corrisponde a punti di vista, approcci e caratteristiche differenti ma integrabili tra loro:

- 1) Autoanalisi e autovalutazione d'Istituto;
- 2) Valutazione da parte dell'Invalsi (Istituto Nazionale di Valutazione del Sistema Istruzione)
- 3) Certificazione di qualità da parte di un Ente accreditato, in base ai parametri fissati dall'ISO(International Organization for Standardization).

L'ISTITUTO COMPRENSIVO N°3, nell'applicare le norme derivanti dalle riforme scolastiche, attua forme di autovalutazione che tendono a monitorare i diversi "PROCESSI" che l'Istituzione scolastica ha attivato nel corso dell'anno 2010/11.

Il processo di autoanalisi e autovalutazione viene portato avanti ispirandosi alle norme ISO 9001; queste indicano i requisiti che "un sistema di gestione per la qualità" deve possedere al fine di fornire prodotti e servizi conformi alle richieste degli utenti.

Tale analisi permette alla scuola di avere dei parametri di riferimento che fanno emergere i punti di forza e le eventuali carenze del processo formativo, in modo da intervenire ogni nuovo anno scolastico, con i dovuti adeguamenti, nell'integrazione del PTOF e nel conferire alla scuola una struttura di sistema autonomo.

FINALITÀ

L'autoanalisi d'istituto avrà come finalità :

- il miglioramento dell'organizzazione d'Istituto attraverso l'individuazione dei punti di forza e di debolezza, nel rispetto della trasparenza e della oggettività.
- la valutazione dell'efficacia del processo d'insegnamento/apprendimento.
- l'individuazione e la definizione di un sistema di indicatori di qualità che consentano di esprimere giudizi sul servizio reso.

La valutazione del servizio scolastico, ispirandosi ai criteri delle norme ISO 9001, accerta:

- L'efficacia del sistema amministrativo.
- L'efficacia delle proposte didattiche.
- Il raggiungimento degli obiettivi programmati.
- La qualità dell'attività educativa in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni.
- La collaborazione offerta dai genitori alla scuola.
- L'efficacia e l'efficienza della progettazione dell'attività didattica (P.T.O.F.).
- L'efficacia del processo formativo.
- Il rispetto dei criteri di valutazioni concordati.
- La validazione dei processi attivati.

FASI E TEMPI

Fase 1. Elaborazione e stesura del progetto in modalità on-line nel corso dell'A.S. 2017/18, con predisposizione dei questionari;

Fase 2. Somministrazione schede per la rilevazione del "gradimento del servizio scolastico";

Fase3. Raccolta dati e valutazione per la rilevazione "dell'efficacia del percorso formativo" (giugno 2017)

Fase 4. Valutazione dati a conclusione dell'anno scolastico 2017/2018.

L'autovalutazione sarà curata dalla funzione strumentale dell'area n.4 "Valutazione" e sarà illustrata al Collegio Docenti, con la massima trasparenza.

La puntuale riflessione sui dati registrati consentirà l'individuazione delle aree per le quali progettare interventi o correttivi di ottimizzazione dell'azione.

REGOLAMENTI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SCOPO DEL REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Scopo del Regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi fissati dal D.P.R. 24 /6/ 98, n°249, G.U. n.° 175, 29 /7/1998 e D.P.R. 21/11/2007 n° 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e dal Patto di Corresponsabilità), modificato con la nota Prot. 3602/PO del 31/07/2008.

È coerente e funzionale al Piano triennale dell'offerta formativa adottato dall'Istituto.

Comprende in particolare, le norme relative a:

- Organi Collegiali
- Dirigente Scolastico
- Docenti
- Ruolo del personale amministrativo
- Collaboratori scolastici
- Alunni
- Genitori
- Norme sul servizio mensa
- Uso dei laboratori e aule speciali
- Sicurezza e vigilanza
- Comunicazioni docenti-genitori
- Reclami
- Carta dei servizi scolastici
- **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA : Statuto delle Studentesse e degli studenti**
- Quadro riassuntivo dei provvedimenti e delle sanzioni disciplinari
- Formazione delle classi
- Attività che richiedono il contributo economico da parte delle famiglie
- Visite guidate e viaggi d'Istruzione
- Regolamento rete d'informatica
- Procedure per la denuncia degli infortuni
- Applicazione normativa divieto di fumo
- Concessione uso locali scolastici
- Regolamento attività negoziali da parte del D.S.
- **Patto Educativo e di Corresponsabilità**
- Modulo Patto Educativo per i genitori

PRINCIPI ISPIRATORI

Attuare un percorso di integrazione fra le componenti della comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità.

Confermare la funzione primaria della Scuola come luogo di studio e di apprendimento, del diritto dovere degli insegnanti di impostare e svolgere il percorso didattico, del diritto-dovere degli studenti di avere un ruolo attivo nel processo di apprendimento sostenuto e responsabilizzato dagli insegnanti.

Costruire con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, trasparente e responsabile. Sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali.

ORGANI COLLEGIALI

Gli OO.CC. della nostra Istituzione scolastica sono : Consiglio d'Istituto e Collegio docenti; Giunta Esecutiva; Consigli di classe, Interclasse e Intersezione.

Art.1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo rapido (mail o fonogramma).

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 Validità sedute

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

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta ma anche al momento della votazione.

Se un componente si deve assentare prima della votazione può delegare un altro componente in sua vece.

Art. 3 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente nella maggioranza dei suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

Art. 4 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G. ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione (questione pregiudiziale) oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata (questione sospensiva). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 5 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto d'intervenire secondo l'ordine d'iscrizione e per il tempo necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 6 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro, deliberando i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 7 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

La votazione è segreta quando riguarda determinate persone e avviene mediante il sistema delle schede segrete.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo per argomenti già presi in esame dagli OO.CC. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

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

Art. 8 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si verifica la legalità dell'adunanza (data, ora, luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no e l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto ed il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può richiedere che a verbale risulti il parere espresso da ogni singolo membro sulla materia in oggetto della deliberazione.

I membri dell'organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere o allegare a cura del segretario del verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito del rinnovo del Consiglio d'Istituto.

Il processo verbale viene approvato prima dell'inizio della seduta.

Art. 9 Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non partecipano per tre sedute successive senza giustificati motivi. (Consiglio d'Istituto e Rappresentante dei genitori dei Consigli di classe).

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 10 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo quanto disposto dall'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11 Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 12 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei componenti del C.I.S.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.
4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente.
6. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva.
7. L'O.d.G. è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.
9. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività.
10. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
11. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale conclusivo dei lavori.
12. Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
13. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
14. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
15. La pubblicazione avviene entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i docenti, personale A.T.A. e genitori, è invece motivata in tutti gli altri casi.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernente singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. I consiglieri presenti alla seduta sono tenuti a mantenere la riservatezza sullo svolgimento del dibattito.
19. Il consigliere assente tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto la giustificazione dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S., con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze sono ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola al Presidente del C.I.S.

Art. 13 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva si riunisce nei soli casi previsti dal Regolamento di contabilità (D. I . 44/2001) e prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 14 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto Comprensivo, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce con preavviso di almeno cinque giorni su convocazione del Dirigente Scolastico oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. In casi particolarmente gravi il Dirigente Scolastico potrà convocare con urgenza il Collegio dei Docenti, cioè senza rispettare il congruo preavviso di cinque giorni- al fine di concordare la linea di condotta educativa da tenere in determinate circostanze che si venissero a creare all'interno della scuola.
4. Le funzioni di segretario dell'organo collegiale sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti incaricati di collaborare con la Dirigenza.

Art. 15 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti, è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi del comma 129 dell'art. 1 della Legge 107/15;

- b) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 16 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, d'Interclasse, d'Intersezione

1. Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio, ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti oppure con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 17 Mission del Dirigente Scolastico

- Il Dirigente Scolastico, all'interno dell'Istituzione a lui affidata, è il primo garante del diritto del cittadino-studente al rispetto della sua persona e alla prestazione educativa e formativa adeguata ai bisogni di ciascuno.
- Il Dirigente Scolastico rispetta e crea le condizioni di espressione della libertà d'insegnamento sia nella dimensione individuale che collettiva, consapevole che il vero "titolare" del diritto ad un insegnamento libero da condizionamenti culturali, politici e ideologici è lo studente.
- Il Dirigente Scolastico, allo scopo di garantire il massimo successo formativo a tutti sollecita, attraverso la libertà di ricerca e sperimentazione, l'arricchimento delle strategie metodologiche, didattiche e organizzative per rendere diversificato e individualizzato l'insegnamento.
- Il Dirigente Scolastico rispetta le scelte educative della famiglia ma, in quanto responsabile di una Istituzione pubblica e quindi, luogo di riflessione aperto e pluralista, attento al confronto, non privilegia nessun gruppo sociale a scapito di altri.
- Il Dirigente Scolastico cura la propria professionalità con diligenza. Conserva ed accresce con l'aggiornamento, la formazione e la riflessione sulle esperienze, il patrimonio professionale proprio e di tutta la categoria.

DOCENTI

Art. 18 Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2006/9 art.29 comma 5).
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnalare sul registro l'avvenuta o mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, causata da motivi di salute, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà alla Dirigenza il nominativo. L'assenza superiore a cinque giorni non causata da motivi di salute deve essere segnalata preventivamente al docente.
3. In caso di ritardo dell'alunno occorre segnalare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione ed ammetterlo in classe. Dopo un ritardo reiterato per la terza volta, l'alunno non viene accolto, salvo produzione di motivata giustificazione. (Scuola Secondaria)
4. Un alunno può uscire anticipatamente solo se prelevato da un genitore o da persona maggiorenne da lui autorizzata e solo con permesso scritto di un genitore (delega). Il docente è

- tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuto a prelevarlo.
5. Gli alunni non possono fare più di $\frac{1}{4}$ di assenze del monte ore annuo delle attività scolastiche, pena la non ammissione alla classe o al ciclo di studi successivo, fatte salve le deroghe deliberate dal Collegio dei docenti.
 6. I docenti indicano sempre sul registro gli argomenti svolti.
 7. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore o un collega affinché vigili sulla classe (art.25 del D.lgs n° 165/2001).
 8. All'inizio dell'anno scolastico i docenti illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal Piano triennale dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative e/o opzionali.
 9. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e le modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
 10. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta fatta eccezione per casi seriamente motivati.
 11. Durante l'intervallo delle lezioni (scuola primaria h.10.30/10.45 e scuola secondaria h.10.25/10.35) è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.
 12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali vengano lasciati in ordine e i materiali riposti negli appositi spazi.
 13. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita (cancello esterno per la Scuola Secondaria).
 14. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
 15. È vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc...Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi...) i docenti avranno cura di accertarsi che non vi siano casi di allergie.
 16. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
 17. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
 18. I docenti ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicare in Direzione.
 19. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Dirigenza. I danni riscontrati vengono risarciti da responsabile. Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della classe o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di Classe o interclasse con i genitori e il risarcimento potrà essere effettuato in modo collettivo.
 20. Ogni docente della Scuola Secondaria può prevedere un'ora di colloqui con i genitori, su appuntamento, mentre i docenti della Scuola Primaria potranno dedicare al ricevimento dei genitori un'ora della programmazione settimanale.
 21. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola – famiglia più trasparente e fattivo.

22. Qualora se ne ravvisi la necessità verranno inviate alle famiglie tempestivamente informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profilo, al comportamento dell'alunno, in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali.
23. Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi. Tutte le circolari e gli avvisi all'albo della scuola, inviati via e-mail, si intendono regolarmente notificati.
24. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non in casi di estrema necessità o per motivazioni didattiche.
25. I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche diverse dalle curricolari che saranno svolte, tramite diario o comunicazione scritta.
26. Il ricorso alla Dirigenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo.
27. I registri devono essere compilati in ogni loro singola parte.
28. Gli insegnanti di turno nell'ora di mensa educaeranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e ad un corretto comportamento durante il pranzo.
29. Gli insegnanti di sostegno, in collaborazione con gli altri insegnanti, hanno il compito di accertarsi che i genitori degli alunni diversamente abili siano informati in merito alle comunicazioni importanti che interessano la vita della scuola (uscite anticipate, scioperi...). A tal fine la scuola mette a disposizione il telefono.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 19 Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Collabora con i docenti.
4. La qualità del rapporto con il pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a creare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 20 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni a loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali, collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. Devono inoltre:
 - a) durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, attendere alla vigilanza degli alunni e collaborare ad un ingresso e un'uscita ordinati. Alla scuola primaria sarà individuato un punto di raduno prestabilito per ciascuna classe e i Collaboratori Scolastici accerteranno che i genitori non accedano all'interno del caseggiato;
 - b) essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - c) collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - d) predisporre gli elenchi dei partecipanti al servizio mensa;
 - e) provvedere al servizio fotocopie, alla manutenzione ordinaria del fotocopiatore segnalando tempestivamente eventuali anomalie;
 - f) In temporanea assenza dei docenti, sia durante le attività didattiche, sia durante l'intervallo, vigilare sugli alunni, compatibilmente con le disponibilità;
 - g) vigilare sulla sicurezza di più docenti e sulla incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - h) prestare vigilanza e assistenza durante il servizio mensa;
 - i) svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - j) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo o senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - k) essere sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare;
 - l) evitare di parlare ad alta voce;
 - m) tenere i locali scolastici sempre decorosi, puliti e accessibili;

- n) provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti i servizi e gli spazi di pertinenza, nonché le suppellettili delle aule affidate;
- o) evitare di allontanarsi dal posto di servizio, fatta eccezione nei casi in cui vi è la richiesta o l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del DSGA;
- p) invitare tutte le persone estranee che non siano autorizzate dal D.S. ad uscire dalla scuola;
- q) prendere visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, interclasse, intersezione, dei collegi dei docenti o dei consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizi;
- r) sorvegliare l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- s) ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalare, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- t) accogliere il genitore dell'alunno minorenne, che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita sarà firmato dal docente di classe, che provvederà anche all'annotazione sul registro; dopodiché l'alunno potrà uscire dalla scuola;
- u) al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno dovranno controllare dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - i. che tutte le luci siano spente;
 - ii. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano chiusi;
 - iii. che siano chiuse le finestre, le serrande delle aule e della scuola;
 - iv. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - v. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le finestre e spente le luci.
- v) Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi, in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- w) È fatto obbligo ai collaboratori scolastici prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

ALUNNI

Art. 21 Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.
3. (Compatibilmente all'orario di ogni singola scuola; primaria e secondaria) - la scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso. Al suono della campanella gli alunni entrano, si dispongono ordinatamente all'ingresso della scuola e vengono accompagnati in aula dai rispettivi insegnanti.
4. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e devono essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto (Scuola Secondaria) e nel diario per la scuola primaria (vedi punto 3, art. 18).
5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia.
6. (Scuola Secondaria). Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni dovrà essere accompagnato dai genitori.
7. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una giustificazione medica.
8. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
9. Al cambio dell'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.
10. Durante gli intervalli sia nella scuola che nel cortile gli alunni devono evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (spingersi, salire le scale,..), e dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
11. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
12. Saranno sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che negli spazi antistanti l'edificio. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui.
13. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti ed è necessario utilizzarli correttamente.
14. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici signaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
15. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di educazione fisica dovranno presentare al D.S. la domanda di esonero firmata dal genitore e unita a certificato medico del medico di base su modulo A.S.L.
16. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro o oggetti di valore. La scuola non risponde di eventuali furti.
17. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola o del Comune dovranno risarcire i danni.

18. In relazione all'obiettivo comportamentale, "il rispetto di sé e degli altri", gli alunni sono tenuti a venire a scuola con abbigliamento che salvaguardi il pudore. Per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è d'obbligo il grembiule, escluse particolari situazioni climatiche o attività didattiche.
19. Gli alunni della scuola primaria e secondaria entrano a scuola provvisti del materiale didattico occorrente.
20. Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta devono fare molta attenzione per non creare disagi a coloro che si trovano all'interno dello spazio scolastico e devono parcheggiare la bicicletta negli appositi spazi.
21. In caso di sciopero o di modifica del normale orario scolastico il D.S., tramite gli insegnanti, inoltra avviso ai genitori attraverso il diario personale degli alunni.
22. Nel caso di sospensione delle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, scontata la sanzione disciplinare, l'alunno interessato dovrà presentarsi a scuola accompagnato da un genitore.

Art. 22 Diritto di trasparenza didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Il coordinatore del C.d.C, si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione.
3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
4. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

GENITORI

Art. 23 Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - partecipare alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - educare ad un comportamento sempre corretto.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questo caso concorda tramite il diario degli alunni, l'ora di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie un invito di convocazione.
4. I genitori sono obbligati ad apporre la propria firma su tutte le comunicazioni che il D.S. o gli insegnanti inviano alla famiglia tramite diario o con circolari varie. In caso di circostanze eccezionali (telefonate anonime di presenza all'interno dell'edificio di bombe ecc...). Il D.S. ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti. In caso di calamità naturale si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al Piano di evacuazione predisposto dalla scuola.
5. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato con un preavviso di almeno tre giorni. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, sarà compito del genitore accertarsi della presenza dell'insegnante.
6. Allo scopo di mantenere viva e proficua la sinergia tra famiglie e scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti. Sono possibili anche forme di collaborazione o proposte suggerite dai genitori stessi.
7. I genitori degli scolari della scuola dell'infanzia accompagneranno in aula i bambini affidandoli all'insegnante di turno e dovranno trattenersi in sezione per il tempo strettamente necessario.
8. La scuola mette a disposizione giochi, sussidi e materiale didattico sufficiente, pertanto è preferibile evitare di far portare a scuola giocattoli personali che possono creare rapporti conflittuali con i compagni. Le insegnanti non rispondono della perdita di giocattoli personali.
9. Il bambino deve essere fornito di merenda nei giorni in cui vi è la sospensione del servizio mensa. È opportuno che ogni bambino sia fornito di bavaglino e asciugamano contrassegnato con il proprio nome.
10. I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia devono cercare di vestire il bambino in modo pratico evitando per quanto è possibile salopette, bretelle etc., per facilitare nel bambino la graduale conquista dell'autonomia.

Art. 24 Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994.
2. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 25 Assemblea di classe, sezione

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione Interclasse, Classe.
2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dagli insegnanti
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti a diramare gli avvisi di convocazione alle famiglie, contenenti l'ordine del giorno.
4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
6. Copia del verbale viene inviata alla scuola.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 26 Assemblea dell'Istituzione Scolastica

1. L'assemblea d'Istituto è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Istituto, , Intersezione, Interclasse e Classe, eletto dall'Assemblea.
2. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
3. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:
 - a) da 50 genitori;
 - b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
 - c) dal Consiglio di Istituto;
 - d) dal Dirigente Scolastico.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal presidente.
6. Copia del verbale viene consegnato in Direzione.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 27 Presenza di estranei nei locali scolastici

1. Durante le ore di lezione non possono essere ammessi nei locali della scuola, a meno che si tratti di persone che abbiano preventiva e formale autorizzazione dell'Ufficio di Direzione.
2. Nel caso si tratti di genitori che chiedono di conferire con gli insegnanti, saranno ammessi solo ed esclusivamente per motivi urgenti; in nessun caso devono essere accompagnati direttamente nelle aule.
3. In ogni caso dovrà essere evitato che durante le lezioni i genitori entrino ed escano dai locali scolastici, onde evitare turbative al regolare svolgimento del servizio.
4. La presenza di personale addetto alle manutenzioni o i rappresentanti di libri o altro, deve essere comunicata al Dirigente che potrà rilasciare la relativa autorizzazione. Le persone sconosciute devono farsi riconoscere dal personale ausiliario che informa il Dirigente per la relativa autorizzazione all'ingresso.

Art. 28 Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentito per nessun motivo la presenza dei genitori nelle aule e nei laboratori all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza all'inizio dell'anno scolastico e per alcune manifestazioni programmate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e saranno annunciati in classe dai collaboratori scolastici. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per i colloqui individuali riguardanti l'alunno.

LABORATORI

Art. 29 Uso dei laboratori e aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono affidate dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni ai locali o furti di attrezzature il responsabile del laboratorio o il docente di turno, è tenuto a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori e aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella della realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora al fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
7. Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente le stesse.

Biblioteca Scolastica

È in funzione nei locali scolastici ad essa destinati la biblioteca scolastica.

- a) Essa è costituita da dotazione libraria (volumi, riviste, etc...)
- b) L'accesso alla biblioteca è assicurato a docenti e alunni nei limiti dell'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.
- c) È prevista sia la consultazione in sede, sia il prestito per un periodo non superiore ai trenta giorni; non sono ammesse al prestito le opere in più volumi che appartengono a collane di rilevanza particolare, culturale e di pregio bibliografico. In caso di mancata restituzione sarà richiesta la sostituzione a carico dei richiedenti, del medesimo volume.
- d) La registrazione dei prestiti è affidata alla bibliotecaria responsabile, che ne tiene nota nell'apposito registro.
- e) Il responsabile provvede alla conservazione del materiale librario ricevuto in consegna, ne cura la classificazione e la regolare distribuzione.
- f) Il responsabile cura anche la conservazione dei CD, DVD, cassette contenenti progetti delle varie classi.

Art. 30 Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo - didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile presso ogni plesso scolastico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 31 Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 32 Sala e strutture audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisive dovrà avvenire in tempo utile per l'organizzazione. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 33 Uso esterno della strumentazione tecnica

(macchine fotografiche, telecamere, portatili, impianti di amplificazione, casse, ecc.)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Referente di plesso e va segnato sull'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica della funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà, inoltre, sull'apposito registro la data della avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 34 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato ai collaboratori scolastici. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti.

Art.35 Utilizzo infrastrutture dell'Istituto

I locali della Scuola potranno essere utilizzati da altri enti o associazioni, ma solo previa autorizzazione del Consiglio D'Istituto (Regolamento: vedi allegato).

SICUREZZA E VIGILANZA

Raccolta di disposizioni in materia di sicurezza alle quali i lavoratori di questa Scuola dovranno attenersi.

Tutto il Personale è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 che vengono di seguito riportati:

- osservare le disposizioni impartite in ordine alla sicurezza;
- utilizzare correttamente attrezzature e sostanze impiegate per il lavoro;
- utilizzare in modo appropriato eventuali dispositivi di protezione;
- segnalare alla Dirigenza ogni situazione di potenziale pericolo;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione o controllo e le attrezzature di lavoro;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che possano compromettere la propria sicurezza o quella di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legge;
- partecipare ad eventuali corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione.

In particolare, per quanto attiene alle misure di prevenzione e uso di attrezzature elettriche si richiede scrupolosa attenzione riguardo ai seguenti punti:

- nell'uso di apparecchi seguire con scrupolo le istruzioni per l'uso;
- non manomettere per nessun motivo l'apparecchio;
- utilizzare correttamente le prese di corrente;
- in caso di impiego contemporaneo di più strumenti elettrici, non utilizzare le prese multiple ma quelle regolamentari;
- in caso di manipolazione e pulizia di liquidi o materiale biologico vanno utilizzati gli appositi guanti monouso;
- non consentire agli alunni di inserire o disinserire le spine nelle prese di corrente;
- segnalare con tempestività al responsabile interno del servizio prevenzione e protezione rischi, o in presidenza, ogni disfunzione evidenziata e qualsiasi situazione o fatto che possa costituire potenziale rischio di infortunio.
- In caso di incidenti o malori, utilizzare solo le sostanze medicamentose contenute nella cassetta del pronto soccorso e non somministrare agli alunni alcun farmaco per via orale;
- durante le varie attività, in particolare in quelle di laboratorio occorre evitare che gli alunni usino strumenti e sostanze che possono comportare rischi e pericoli per la loro salute e per quella di coloro che sono presenti.

Segnalazione di incidenti accaduti agli alunni durante la loro permanenza negli spazi affidati alla scuola o comunque durante l'attività didattica in generale

Qualora si verifichi un infortunio ad un alunno, l'insegnante che in quel momento ha l'obbligo della vigilanza, deve avvisare immediatamente la segreteria e la famiglia.

Il docente medesimo deve inoltre compilare in ogni sua parte l'apposito modulo e recapitarlo in segreteria nel più breve tempo possibile. Per ulteriori dettagli si rimanda alla modulistica allegata al presente Regolamento.

Nel compilare il modulo alla voce "testimoni dell'infortunio" è bene che compaia il nome del docente in servizio nella classe e il nome di chiunque fosse presente al momento dell'infortunio.

Se la famiglia ricorre alle cure ospedaliere per episodi verificatisi durante le attività scolastiche, è tenuta ad avvisare la scuola immediatamente.

COMUNICAZIONI

Art. 36 Distribuzione materiale informatico e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informatico o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel Lavoro scolastico (giornali ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo politico-economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola (orari, viaggi, eventi, ecc...);
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività del territorio a livello Comunale, inviato da Enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o ad attività sul territorio gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 37 Rapporti scuola – famiglia

1. Gli incontri formali sono previsti con i rappresentanti dei genitori nelle riunioni dei Consigli di Classe. Nei tre ordini di scuola le Assemblee di classe del mese di ottobre, in occasione delle Elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali, prevedono la partecipazione di tutti i genitori, affinché conoscano gli insegnanti e siano informati sul progetto educativo e didattico (PTOF, consultabile inoltre, sul sito della scuola). Al termine del primo quadrimestre i genitori prenderanno visione della scheda di valutazione attraverso il colloquio con i docenti. Le schede verranno consegnate cartacee al termine dell'anno scolastico.
2. Sono previsti per i colloqui, quattro incontri pomeridiani, programmati per dicembre, febbraio, aprile e giugno per la scuola primaria e secondaria e due per la scuola dell'infanzia.
3. In caso di particolare necessità gli insegnanti e/o i genitori possono concordare, attraverso comunicazione scritta, data e orario per un ricevimento personale.
4. La consegna ai genitori delle schede personali di valutazione dell'alunno avviene a cura dei docenti dei Consigli di Classe, dopo la conclusione delle operazioni di scrutinio quadrimestrali.
5. Il Dirigente e i suoi collaboratori sono disponibili a ricevere i genitori previo appuntamento.
6. I genitori sono invitati a partecipare agli incontri di orientamento dei loro figli, previa comunicazione da parte della scuola.
7. Entro la prima settimana di lezione tutti i genitori dovranno firmare il Patto di Corresponsabilità che si allega al Regolamento.

RECLAMI

Art. 38 Come inoltrare un reclamo

Il reclamo è concesso a tutti i componenti della scuola: alunni, insegnanti, genitori, personale A.T.A. La prima segnalazione di disagio sarà in forma di dialogo nelle sedi, nei modi e nei tempi opportuni tra le persone direttamente coinvolte nel disservizio. Se la chiarificazione non dovesse avere esito soddisfacente si ricorrerà al Dirigente il quale si attiverà per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. I reclami dovranno essere adeguatamente circostanziati ed indicare fatti, tempi, nominativi delle persone a cui sono riferiti.

Per l'area disciplinare e didattica i genitori debbono rivolgersi in primo luogo ai singoli insegnanti o al docente coordinatore, quando si tratta di problemi generali che coinvolgono l'intera classe e l'intero consiglio di classe. Se, dopo tali incontri, non ci si considera soddisfatti delle risposte ricevute, ci si può rivolgere al Dirigente Scolastico.

Nell'eventualità che il contenzioso non venga risolto, le parti interessate procederanno per via gerarchica.

Per quanto non attiene all'area disciplinare didattica, i genitori possono rivolgersi direttamente al Dirigente anche attraverso la forma scritta.

Per situazioni riguardanti l'area dei servizi generali (pulizia, funzionalità dei locali scolastici) o dei servizi amministrativi (uffici della segreteria), i genitori si rivolgeranno in primo luogo al responsabile dei servizi generali e amministrativi e successivamente al Dirigente Scolastico. In nessun caso saranno ammessi reclami anonimi.

Carta dei Servizi Scolastici

a. *Principi fondamentali*

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli art. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

3. **Uguaglianza**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

4. **Imparzialità e regolarità**

I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

5. **Accoglienza e integrazione**

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

6. **Obbligo scolastico e frequenza**

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono promossi e sostenuti con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

7. **La scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile**

Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

8. **Efficienza e trasparenza**

Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di formazione del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

9. **Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale**

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e promuove la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un dovere per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

b. OFFERTA CULTURALE E FORMATIVA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a promuoverne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, qualora sia possibile, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

10. Piano triennale dell'offerta formativa

Il PTOF, integrato dal Regolamento d'Istituto, contiene le scelte culturali, educative ed organizzative della scuola.

In particolare, regola l'uso delle risorse di Istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata. Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Statuto delle Studentesse e degli studenti

**(Decreto Presidente della Repubblica n. 249 del 24.06.1998) modificato dal Decreto
Presidente della Repubblica n.235 del 21 novembre 2007 e Nota 31 luglio 2008,
prot.3602/PO**

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia di New York 20.11.1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La Comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo Studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile della vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, dell'organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche in seguito a loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la propria

- opinione mediante una consultazione, analogamente negli stessi casi e con le stesse norme possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
 7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività inter-culturali.
 8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
 9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio Regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di Istituto.
 10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art.3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le

relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare

connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla unità scolastica sono sempre adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori ai 15 giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove sia necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. Nei casi di recidiva, di atti di violenza gravi, o comunque connotati da particolare gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il comma 8.

9 bis. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto degli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella Scuola Secondaria che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da 1 docente designato dal Collegio Docenti e, nella Scuola Secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
3. Il Dirigente dell'Ufficio scolastico regionale, o un Dirigente da questi designato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente Regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciale degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la Scuola Secondaria in luogo degli studenti sono designati due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte e prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere, di cui al comma 4, è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo, di cui al comma 3, abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'art. 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n°241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia, di cui al comma 3, resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5 bis (Patto Educativo di Corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il Regolamento di Istituto disciplina le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di Corresponsabilità.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività scolastiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano triennale dell'offerta formativa, del Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I Regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente Regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del Regio Decreto 4 maggio 1925 n. 653. Il presente Decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica Italiana.

PROCEDIMENTO ED IMPUGNAZIONI

- Compito della scuola è educare e formare, non punire.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato primo invitato ad esporre le proprie ragioni con i propri genitori.

Procedura da seguire in caso di proposta sanzioni disciplinari:

Accertamento dei fatti da parte del D.S. e/o docenti;

- Convocazioni alunno/i accompagnati dai genitori per contraddittorio;
- Convocazione straordinaria del Consiglio di Classe con i rappresentanti dei genitori, presiedute dal D.S.;
- Convocazione dei genitori degli alunni interessati per comunicare eventuali provvedimenti (vedi nota del 31.07.2008 prot. 3602/PO)*;
- Scelta e accettazione della sanzione (allontanamento dalla comunità scolastica o attività alternativa);
- Qualora la famiglia non accetti alcun provvedimento può procedere mediante ricorso gerarchico all'Organo di Garanzia istituito nella scuola;

Per le sanzioni disciplinari si fa riferimento alla Nota del 31 luglio 2008 Prot. N.3602/PO.

L'Istituto individua le seguenti sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica e alternative, da valutare per ogni singolo caso :

- pulizia dei locali;
- cura del giardino della scuola;
- lavori di piccola manutenzione;
- azioni di volontariato presso associazioni /enti presenti nel comune di appartenenza;
- attività di ricerca, di lettura, produzione di elaborati;
- lavoro di supporto presso la segreteria della scuola (riordino materiali, e altro).

Queste attività hanno lo scopo di indurre lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di quanto accaduto.

Impugnazioni

1. I genitori degli alunni sanzionati possono produrre ricorso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. L'Organo di Garanzia esamina, entro cinque giorni, le impugnazioni ed i ricorsi, presentati dai genitori degli alunni.

Organo di Garanzia interno alla Scuola

È istituito un Organo di Garanzia interno alla Scuola con il compito di esaminare i ricorsi avverso le sanzioni disciplinari. Decide anche sui conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

- È costituito con lo scopo di tutelare lo studente, assicurandogli la possibilità di discolarsi.
- L'Organo di Garanzia dura in carica due anni scolastici.
- Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di Garanzia è segreto: non è consentita l'astensione.
- L'Organo di Garanzia si riunisce dietro convocazione del Presidente, (Dirigente Scolastico) ogniqualvolta se ne presenta la necessità.
- Alla riunione deliberatoria non potranno prendere parte le persone coinvolte nel contenzioso.
- L'Organo di Garanzia si riunisce sempre al completo e le decisioni assunte a maggioranza.
- L'Organo di Garanzia è costituito da:

- 1) Il Dirigente Scolastico (Presidente).
- 2) n° 2 docenti nominati dal Collegio Docenti e 2 membri supplenti.
- 3) n° 2 genitori eletti all'interno del Consiglio d'Istituto e 2 membri supplenti.
- 4) In caso di eccezionale assenza del Dirigente Scolastico per giustificati motivi, egli stesso nominerà un suo sostituto.

Norme finali

- Le presenti norme costituiscono parte integrale del Regolamento interno e della Carta dei Servizi della Scuola. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli OO.CC. rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
- Dei contenuti del presente Regolamento, gli alunni e i genitori sono informati, in forma chiara, efficace e completa.

USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI

Le disposizioni di cui al seguente Allegato A, si applicano principalmente alla Scuola Secondaria di primo grado. Per la Scuola Primaria, tuttavia, non è consentito ai bambini portare a scuola il telefono cellulare.

La scuola integra il D.P.R. 249/1998 e la Legge 107 del 06/07/2015 con le nuove disposizioni previste dal PNSD.

Si rammenta che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto, oggi, consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile, per usi strettamente personali. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche.

In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di propria iniziativa, senza il consenso dell'insegnante.

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, sempre se autorizzate, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo.

Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

L'uso dei dispositivi elettronici è così regolamentato:

- È vietato utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 salvo che per motivazioni didattiche su richiesta dei docenti. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi, giammai sul banco né tra le mani.
- È vietato l'uso del telefono cellulare e le audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'Istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili). Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

Per uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito solo per attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

- Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola. Nel caso in cui le linee telefoniche della scuola siano inagibili o momentaneamente inattive, per motivi di servizio, il referente di plesso o il collaboratore scolastico può utilizzare il cellulare.
- La Scuola fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre ad arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.
- Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale docente e non docente della scuola salvo in casi eccezionali o per urgenze o, ancora, per motivazioni didattiche.
- Al personale che non osserva la disposizione verrà inviata comunicazione di richiamo scritto.
- I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi di violenza, dove la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Sanzioni disciplinari (Vedi tabelle riportate di seguito)

Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari per scopi non didattici si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

1. Se l'alunno viene sorpreso dal docente o dal personale con il cellulare acceso si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio allo scopo di evitare che il minore commetta delle irregolarità.
2. Il cellulare, da ritirare, dovrà essere prima spento, poi privato della scheda dall'alunno stesso.
3. Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto, riferendo al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa e comunicherà immediatamente alla famiglia.
4. Il cellulare sarà consegnato dal collaboratore scolastico all'assistente amministrativo della segreteria, che inviterà telefonicamente la famiglia a ritirarlo, prima della fine delle lezioni, presso l'ufficio del Dirigente Scolastico.
5. All'alunno sorpreso con il cellulare acceso per la prima volta non verrà comminata la sospensione se non nel caso che abbia postato foto o video sui social.
6. Per l'alunno che reitera il comportamento sarà comminata una sospensione da uno a cinque giorni, con gradualità.
7. All'alunno che si rifiuti di consegnare il cellulare al docente sarà comminata una sanzione da uno a cinque giorni di sospensione per mancanza di rispetto delle regole, previa convocazione e accordo con la famiglia che potrà scegliere un provvedimento alternativo.
8. Il docente che sorprende un alunno in fase di videoripresa informa immediatamente il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe del fatto. Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti, per cui sono valide le stesse regole attuate all'interno della classe.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

	NATURA DELLE MANCANZE	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	ORDINE DI SCUOLA
1	Ritardo ingiustificato	Richiamo verbale Annotazione sul registro di classe	Docente di classe	Infanzia Primaria Secondaria
2	Ritardo ripetuto per cinque volte	Comunicazione alla famiglia, convocazione dei genitori e segnalazione scritta al D.S., non accoglienza dell'alunno	Docente di classe	Infanzia Primaria Secondaria
3	Mancato o incompleto svolgimento dei compiti a casa ; assenza di materiale scolastico (libri, quaderni, attrezzatura)	Comunicazione alla famiglia eventuale assegnazione di lavoro supplementare di recupero*	Docente di classe	Primaria Secondaria
4	Uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici non pertinenti le attività didattiche	Sequestro degli oggetti e consegna degli stessi esclusivamente a un genitore dell'alunno	Docente di classe e Dirigente Scol.	Primaria Secondaria
5	Uso del dispositivo per postare foto o filmati sui social network (Facebook, Instagram ecc...)	Un giorno di sospensione la prima volta, da due a cinque giorni per la volta successiva	Consiglio di Classe completo (docenti e rappresentanti dei genitori)	Secondaria
6	Assenza ingiustificata	Comunicazione tempestiva alla famiglia	Docente di classe	Secondaria
7	Falsificazione della firma del genitore o di chi ne fa le veci	Comunicazione tempestiva alla famiglia	Docente di classe	Secondaria
8	Disturbo sistematico dello svolgimento delle attività scolastiche	1. Nota sul registro personale del docente e/o sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Docente di classe	Primaria Secondaria
		2. Allontanamento dalla classe con o senza obbligo di frequenza (da 1 a 5 giorni) *	Consiglio di Classe (docenti e rappresentanti dei genitori)	Secondaria

9	Ripetute note (3) per i punti 6 e 7.	Allontanamento dalla classe con o senza obbligo di frequenza*	Consiglio di Classe	
10	Aggressività verbale nei confronti dei compagni o del personale scolastico	1. Richiamo verbale (1 ^a volta). 2. Nota sul registro di classe (2 ^a volta) e comunicazione alla famiglia	Docente di classe	Primaria Secondaria
		3. Allontanamento con o senza obbligo di frequenza (da 1 a 5 giorni) *	Consiglio di Classe	Secondaria
11	Violenza psicologica (bullismo)	Convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni (senza obbligo di frequenza) da 1 a 15 giorni.**	Consiglio di Classe	Secondaria
12	Aggressività fisica nei confronti dei compagni	Convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni (senza obbligo di frequenza) da 1 a 15 giorni*	Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto	Secondaria
13	Comportamenti scorretti durante i pasti, in mensa, i viaggi d'istruzione o altre attività collaterali.	Richiamo verbale Comunicazione alla famiglia In caso di reiterazione anche allontanamento dalle suddette attività	Docente di classe	Primaria Secondaria
14	Atti di danneggiamento volontari attrezzature e /o al materiale scolastico.	Risarcimento e/o riparazione del danno Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni previa comunicazione della famiglia*	Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto	Secondaria
15	Episodi gravi: aggressività verbale o fisica nei confronti dei docenti e del personale A.T.A	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni previa convocazione della famiglia*	Consiglio di Classe e/o Consiglio d'Istituto	Secondaria
16	Sottrazioni di beni a carico di persone o della struttura. Danneggiamenti dolosi gravi.	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni previa convocazione della famiglia*	Consiglio di Classe e/o Consiglio d'Istituto	Secondaria

17	Reati di particolare gravità Violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale....	Allontanamento dalla scuola sino al permanere della situazione di pericolo e in condizione di accertata incompatibilità ambientale. Nei casi in cui i servizi sociali, l'autorità giudiziaria e la famiglia sconsigliano il rientro nella comunità scolastica, all'alunno è consentito iscriversi in un'altra scuola.	Consiglio d'Istituto, Dirigente Scolastico, Servizi Sociali, Autorità Giudiziaria.	Secondaria
----	--	--	---	------------

***Con la possibilità di convertire sempre la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.**

**** Con l'obbligo di frequentare corsi di recupero attivati dalla scuola.**

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 1 Criteri per la formazione delle classi

La formazione delle classi è ispirata in primo luogo a criteri pedagogico- didattici ed i criteri che il Collegio dei docenti ha individuato sono i seguenti :

- Gli iscritti alle classi prime dei tre ordini di scuola verranno elencati in ordine alfabetico in due liste distinte per sesso.
- Nella scuola dell'Infanzia si seguirà prioritariamente il criterio di età omogenea e/o di età contigua.

L'inserimento degli alunni anticipatari, considerati i bisogni psicofisici dei bambini di tale età, avverrà con una flessibilità oraria adeguata all'esigenza e alla maturazione psico-fisica di ciascuno. Con l'avvio del servizio mensa e per tutto il tempo di permanenza a scuola, l'orario di frequenza degli anticipatari non potrà superare il turno antimeridiano, dalle ore 7,45 alle ore 14,15.

Al termine del primo quadrimestre la scuola valuterà, in base alla maturazione raggiunta da ciascuno, la possibilità di ampliare i tempi di permanenza a scuola.

Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria, prima di procedere alla formazione delle classi, i docenti prenderanno in visione le schede di passaggio fornite rispettivamente dalla Scuola dell'Infanzia e della Primaria.

Sulla base della valutazione espressa, si formeranno dei gruppi di livello da distribuire in modo equo in tutte le sezioni che dovranno essere formate possibilmente dallo stesso numero di alunni. Nel caso in cui si dovesse procedere allo sdoppiamento delle classi, dopo preventiva informazione a tutti i genitori, si seguirà il seguente iter: formazione di gruppi di livello di un numero proporzionale di alunni da ciascun gruppo alla presenza dei docenti delle classi interessate. Gli alunni di nuova iscrizione saranno inseriti nella classe dove si riterrà più opportuno.

L'adempimento sopra esposto sarà curato dai rappresentanti dei Docenti, coordinati dal Dirigente Scolastico.

Ai criteri esposti saranno ammesse deroghe solo in relazioni a casi particolarmente gravi e evidenziati nelle riunioni sulla Continuità Educativa. Eventuali richieste specifiche da parte dell'utenza saranno accolte solo se non inficeranno i criteri sovraesposti, finalizzati alla formazione di gruppi-classe equilibrati.

Gli alunni provenienti da altri Istituti verranno assegnati alle classi con il minor numero di alunni secondo i seguenti criteri:

- Scuola dell'Infanzia via Lanusei, compatibilmente con la fascia di età;
- Scuola Primaria "Sacro Cuore" compatibilmente con la scelta oraria a tempo pieno o meno;
- Scuola Secondaria "Grazia Deledda" compatibilmente con gli indirizzi scelti.

In ogni caso si terrà conto di casi individuali problematici preesistenti nel gruppo-classe di inserimento, nonché della situazione complessiva della classe stessa.

Gli alunni diversamente abili non verranno inseriti negli elenchi, ma verranno assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico, secondo un criterio di opportunità, tenuto conto delle indicazioni della Commissione continuità e GLI.

Nella Scuola Primaria, nel corso del I° bimestre, gli alunni potranno essere spostati da una sezione all'altra per migliorare le dinamiche dei gruppi, previa consultazione dei docenti delle classi interessate che, sulla base delle motivazioni espresse dai richiedenti, valuteranno l'opportunità del trasferimento, con l'approvazione del D.S. e dei genitori. Se lo spostamento riguardasse l'inserimento nella sezione a tempo pieno, prima di procedere allo spostamento, si attueranno tutte le strategie perché ciò avvenga in modo graduale.

Art. 2 Assegnazione Docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del Dirigente Scolastico che può, eventualmente, tener conto dei seguenti criteri:

4. I docenti vengono riconfermati, in linea di massima, per continuità, nella classe o nella sezione assegnate loro nel precedente anno scolastico;
5. Entro la prima settimana di settembre i docenti possono chiedere l'assegnazione ad altro corso, classe o sezione, sempre che vi siano posti disponibili. La richiesta deve essere formulata per iscritto;
6. I docenti sono assegnati alle classi, alle sezioni, prioritariamente, in base alle specifiche richieste di ciascuno.

Si tiene conto, fatti salvi i benefici previsti dalla L.104, nell'ordine, delle richieste avanzate da:

- Docenti già in servizio nella scuola nei precedenti anni scolastici;
- Docenti in ingresso per il trasferimento o assegnazione provvisoria;
- Docenti di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato;
- Docenti con supplenza annuale;
- Docenti con contratto a tempo determinato.

È compito del Dirigente Scolastico assegnare i Docenti alle classi al fine di dare stabilità e favorire una migliore organizzazione del servizio, il Dirigente terrà conto dei seguenti criteri:

- continuità didattica;
- graduatoria d'Istituto
- accertata e dichiarata disponibilità e competenza a partecipare a progetti sperimentali e no;
- formazione di cattedre che consentono la partecipazione dei Docenti alle attività degli organi collegiali, in particolare del Consiglio di Classe.

Art. 3

L'orario scolastico, compatibilmente con gli impegni dei Docenti in servizio in altre scuole, dovrà soddisfare la fondamentale esigenza di funzionalità didattica, In particolare la distribuzione oraria delle singole discipline dovrà avvenire in modo tale da non rendere eccessivamente gravoso l'impegno domestico degli alunni.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, secondo le direttive del Collegio dei Docenti devono soddisfare gli obiettivi Educativi e didattici espressi nella programmazione educativa e didattica. Tenuto conto di quanto detto sopra, gli itinerari saranno indirizzati:

- a) **alla conoscenza di parte della nostra storia e della nostra cultura;**
- b) **alla conoscenza di particolari paesaggi e aspetti naturalistici;**
- c) **a sperimentare (attraverso un coinvolgimento attivo, emotivo e motivazionale degli allievi in modo da far scoprire sensazioni, percezioni, responsabilità, valori, comportamenti, ecc.);**
- d) **alla partecipazione a Concorsi nazionali e/o internazionali di vario genere (Musicali, Sportivi, ecc...).**

Le classi terminali avranno, inoltre, la possibilità di ampliare ulteriormente il proprio orizzonte con un viaggio di istruzione di più giorni fuori dalla Sardegna, in Italia o fuori di essa.

Le visite guidate brevi saranno programmate nei piani di lavoro anche a breve termine proprio perché la necessità può emergere solo durante lo svolgimento delle particolari attività scolastiche.

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere proposti dai Consigli di Classe, in quanto iniziative rispondenti a particolari esigenze didattiche e finalizzate al raggiungimento di precisi obiettivi di formazione generale e culturale;
2. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere inseriti nel Piano delle attività come fattori e strumenti di collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica;
3. le visite e i viaggi d'istruzione devono fondarsi su progetti facenti parte della programmazione didattica delle classi, i progetti dovranno contenere i seguenti elementi:
 - **la finalità del viaggio o della visita;**
 - **gli obiettivi culturali e didattici;**
 - **l'organizzazione dei contenuti disciplinari.**
4. Le visite e i viaggi dovranno essere per classi intere, in nessun caso potrà essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti la classe coinvolta.
5. Per tutti gli alunni partecipanti è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà familiare.
6. Nella programmazione dei viaggi e delle visite di istruzione deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore per ogni 15 alunni e massimo 2 per classe per la scuola secondaria mentre per la scuola primaria il rapporto sarà di uno a dieci allievi.
7. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, dovrà essere prevista anche la presenza di un docente di sostegno o di altro docente disponibile.
8. I docenti disponibili ad accompagnare gli alunni debbono presentare una dichiarazione di disponibilità ad assumere l'incarico di accompagnatore per visite e viaggi d'istruzione.
9. I progetti relativi a visite e viaggi d'istruzione, data la complessità organizzativa, debbono essere presentati entro il mese di dicembre in modo che la Segreteria possa predisporre, con un congruo anticipo le azioni necessarie per l'espletamento del viaggio.
10. Gli alunni partecipanti alle gite o ai viaggi d'istruzione sono tenuti al rispetto delle stesse regole della vita scolastica ed in particolare al rispetto del patrimonio ambientale e artistico culturale. Gli alunni che trasgrediscono le regole di comportamento, procurando pericolo per

sé e per gli altri, con ripetuti e gravi episodi di violenza, anche fisica (aggressività, bullismo, furti, uso di bevande alcoliche), rivolti ai compagni, personale docente e non, potranno essere esclusi dai viaggi di istruzione su decisione del Consiglio di Classe.

ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO IL CONTRIBUTO ECONOMICO DA PARTE DELLE FAMIGLIE

Art. 1 Modalità

1. All'inizio di ogni anno scolastico dovranno essere presentate tutte le attività che richiedono un contributo delle famiglie; tale contributo dovrà essere approssimativamente quantificato.
2. Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico stabilirà il limite massimo del contributo da richiedere alle famiglie.
3. La realizzazione di tali attività è subordinata alla consultazione della totalità dei genitori interessati e all'adesione di tutti gli alunni per quanto riguarda le attività curricolari.
4. L'Istituto Comprensivo provvederà a recapitare ai genitori un modulo (Allegato 1) dove verranno indicate le caratteristiche delle attività, il costo, il fine e se esistono le alternative allo stesso. Nello stesso modulo verrà richiesto ai genitori di esprimere la propria scelta.
5. Il modulo, compilato e sigillato, verrà consegnato entro i termini indicati, agli uffici dell'Istituto per mezzo degli insegnanti.
6. Nel corso del Consiglio di Istituto verranno vagliate le scelte dei genitori per la realizzazione o meno delle attività prevedendo anche, ove possibile, di impegnare gli alunni che non hanno aderito in altre attività.

REGOLAMENTO RETE INFORMATICA

Norme generali:

Uso del computer

1. Le apparecchiature presenti nella scuola sono un Patrimonio Comune e vanno utilizzate con rispetto.
2. Gli alunni devono essere sempre accompagnati da un insegnante che sarà garante e direttamente responsabile dell'utilizzo dei laboratori nel rispetto del Regolamento d'Istituto. Durante le ore di utilizzo dei laboratori gli alunni devono lasciare le cartelle in classe, portando con sé lo stretto necessario.
3. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio, indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso del laboratorio. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
4. Agli insegnanti è consentito prelevare in prestito, per brevi periodi, documentazione, copie del software didattico o libri di informatica;
5. Al di fuori del normale utilizzo il laboratorio deve rimanere chiuso e la chiave sarà tenuta dal collaboratore scolastico in servizio. I docenti interessati fanno richiesta della chiave al personale succitato avendo cura, al termine delle attività, di restituirla allo stesso.
6. È vietato cancellare o alterare file-dati presenti in hard-disk; non devono essere variate le proprietà dello schermo e i desktop.
7. La stampa dei file didattici dei ragazzi viene eseguita sotto il controllo dell'insegnante. Non sono consentite stampe di documenti personali.
8. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente e tastiera e mouse al loro posto (se usato dai ragazzi è compito del docente accertarsi).

Uso del tablet

- a) Le apparecchiature presenti nella scuola sono un Patrimonio Comune e vanno utilizzate con rispetto e cura.
- b) È vietato cancellare o alterare file-dati presenti in memoria; non devono essere variate le proprietà dello schermo e i desktop.
- c) Si ribadisce che è **vietato scattare foto o fare filmati** senza l'autorizzazione del docente.
- d) **È vietato connettersi ai social network (Facebook, Instagram ecc...)** senza autorizzazione.
- e) È vietato scaricare app, giochi, musica, filmati o foto non strettamente connesse con le attività didattiche.

Accesso a internet nei Laboratori

- a) L'accesso ad Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione, e alle classi accompagnate sotto la responsabilità di un insegnante;
- b) Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente;
- c) L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet;

- d) È vietato inserire sui PC connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da Internet, scaricare e installare software senza licenza, scaricare per stampare in laboratorio materiale ad uso individuale;

Policy d'Istituto (linee di condotta)

1. Falsificazioni non sono comportamenti approvati dall'istituzione scolastica.
2. È vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk.
3. Gli utenti possono utilizzare le postazioni d'Istituto per accedere in internet solo per scopi didattici o collegati alle attività di lavoro degli uffici.
4. Non è possibile e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo. Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.
5. È vietato connettersi a siti proibiti.
6. È vietato utilizzare le postazioni per arrecare molestie.
7. I docenti d'aula discuteranno con gli allievi della policy della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di internet.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni in palestra o in laboratorio

▪ **Obblighi da parte dell'infortunato**

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve all'Insegnante.
2. Il genitore deve far pervenire entro 48 ore in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni prima di quanto prescritto dal medico, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

▪ **Obblighi da parte del docente**

- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- Far intervenire il medico ove necessario.
- Avvisare i familiari.
- Accertare la dinamica dell'incidente.
- Stilare urgentemente il rapporto e aver cura di consegnarlo all'Ufficio Segreteria alunni.

▪ **Obblighi da parte della segreteria**

- Assumere al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio inviarlo in allegato all'I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.
 - Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica: 1 copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., 1 copia conforme all'autorità di P.S., i copia conforme agli atti.
 - In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L.e all'autorità di P.S.
7. In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denunci d'infortunio (le prime tre copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio.
 8. Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti.
 9. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile
 10. Spedire a casa dell'infortunato lettera per informarlo delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

2. Infortuni durante le visite guidate o i viaggi di istruzione

▪ **Obblighi da parte dell'infortunato**

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve all' Insegnante.
2. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
3. In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni prima di quanto prescritto dal
4. medico, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

▪ **Obblighi da parte del docente**

- Prestare assistenza all'alunno e avvisare i genitori.
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci:
- Fare una relazione dell'accaduto.
- Trasmettere con la massima urgenza e se possibile via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi.
- Consegnare al rientro in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

APPLICAZIONE NORMATIVA DIVIETO DI FUMO

Obbligo della tutela della salute dei non fumatori

Il Dirigente Scolastico è tenuto ad applicare la normativa vigente inerente la tutela della salute dei non fumatori nei locali scolastici ove vige il divieto di fumo.

Art. 1. Locali scolastici in cui vige il divieto

- a) Il divieto di fumo vige in tutti i locali scolastici: aule, atri, corridoi, biblioteche e laboratori di ogni genere, servizi igienici, aula mensa, palestra, spazi riservati al personale ausiliario o docente, spazi destinati a deposito sussidi e attrezzature, uffici di segreteria, direzione e ogni altro spazio presente negli edifici scolastici compreso il giardino.
- b) In ciascun locale va apposto il cartello di divieto di fumo con le indicazioni previste dalla normativa vigente.
- c) Considerato il ruolo dell'Istituzione Scolastica nell'ambito della promozione dei comportamenti corretti a tutela dello "star bene" individuale e collettivo, e considerato l'impegno della Scuola in merito allo svolgimento di attività di educazione alla salute, tutto il personale scolastico interno ed esterno, gli eventuali esperti assunti a qualunque titolo dal Dirigente Scolastico e i genitori sono invitati ad astenersi dal fumare anche nei luoghi non chiusi (cortili, giardini), in presenza degli alunni.

Art. 2 Soggetti previsti per la vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni

Il Dirigente Scolastico individua tra i dipendenti un soggetto per ogni edificio appartenente all'Istituzione Scolastica cui assegnare l'incarico di vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

Art. 3. Procedure per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

- a) Come si accerta l'infrazione:
 - in caso di trasgressione, il soggetto preposto alla vigilanza e all'accertamento dell'infrazione procederà a compilare il modulo di contestazione, predisposto dalla Dirigenza in triplice copia, di cui una va consegnata al trasgressore. Se per qualunque motivo non sia possibile consegnare una copia al trasgressore, il verbale verrà notificato al Dirigente Scolastico secondo le consuete procedure.
- b) Importo della sanzione

- l'art. 16 della 689/1981 consente il pagamento in misura ridotta della sanzione se il versamento viene effettuato entro sessanta giorni dalla contestazione immediata o se questa non ha avuto luogo, dalla notifica.
- In questo caso l'importo può essere o un terzo del massimo, o il doppio del minimo, se più favorevole.
- Poiché gli importi minimi e massimi attualmente previsti non possono essere modificati da norme successive, la quantificazione indicata dovrà essere aggiornata in base alle norme vigenti.

c) Come si paga la sanzione:

- il modulo di contestazione deve riportare le modalità di pagamento.
- il funzionario che ha accertato l'infrazione non può assolutamente ricevere direttamente il pagamento dal trasgressore ai sensi delle leggi vigenti.

d) Verifica avvenuto pagamento:

- l'autore della trasgressione, effettuato il versamento, deve consegnare copia del modulo utilizzato per il pagamento al soggetto preposto alla vigilanza e all'accertamento dell'infrazione, il quale a sua volta rilascerà una ricevuta.

Art. 3. Rapporto al Prefetto

Trascorso inutilmente il termine per il pagamento in misura ridotta (sessanta giorni), il soggetto che ha accertato la violazione redigerà un rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni e notificazioni, indirizzato al Prefetto. Tale rapporto verrà inoltrato al Prefetto dal Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e nel rispetto dell'art. 50 del D.I. n. 44 del 01/02/2001.

Art. 2 Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Art. 3 Modalità di richiesta

La richiesta di concessione dei locali scolastici viene inviata alla scuola almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta e dovrà contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile (Enti privati o Comune).

Art. 4 Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 5 Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

Art. 6 Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere previa l'autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 7 Provvedimento concessionario

Il provvedimento concessionario è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza;
- La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze della scuola.

**REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**
ai sensi dell'art. 33, secondo comma, del decreto n. 44 del 1 febbraio 2001 e del D.Lgs
n°50/2016

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli artt.8 e 9 del DPR 8/03/99, n. 275;

VISTO l'art. 33, secondo comma, del Decreto Interministeriale 11.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 10 del T.U. 16/4/94, 11. 297;

EMANA

Ai sensi dell'art. 33, 2° comma, del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 il seguente Regolamento che va costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

CAPO I: Principi generali

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 1/2/2001, n.44 — Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dell'art. 33, 2° comma, del predetto Regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di acquisizione di beni e servizi;
- contratti di sponsorizzazione;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

Art. 2 Formazione dei contratti

L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

- deliberazione a contrattare: l'ente manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente;
- aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'istituzione scolastica di cui all'art. 34 del D.I. n.44 del 1/2/2001, ovvero nei casi imposti

- dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure della licitazione privata, della trattativa privata, dell'appalto concorso;
- stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 3 Conclusione dei contratti

1. L'iniziativa presa dall'Istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore d'invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nelle richieste d'offerta.
2. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera d'invito.

Art. 4 Elevazione del limite di somma

1. Il limite di spesa per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 34, 1° comma, del D.I. n. 44 del 1/2/2001, in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria dell'Istituzione scolastica è elevata a € 3.000,00 IVA esclusa.
2. Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente Regolamento.

CAPO II: Funzioni e competenze

Art. 5 Gli atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico

1. I contratti dell'Istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art.8.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
 - a) dal Consiglio di Istituto nelle materie che il Regolamento n. 44 del 1/2/2001 gli riserva espressamente;
 - b) dal Dirigente in tutti gli altri casi.
3. La scelta medesima dovrà essere improntata la precipuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.
4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 33 del Regolamento n. 44 del 1/2/2001 e del D. Lgs n°50/2016.
5. Il Consiglio di Istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore SGA.
6. Nello svolgimento dell'attività negoziali il Dirigente si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA. A tal fine, al Dirigente compete l'individuazione delle ditte, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al direttore SGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.

CAPO III: I sistemi di scelta del contraente

Art. 6 Deliberazione a contrattare

1. La deliberazione a contrattare è assunta dal Dirigente e dal Consiglio di Istituto nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di contabilità scolastica. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
2. La deliberazione a contrattare deve obbligatoriamente indicare:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'ente intende realizzare;
 - b) l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente;
 - c) le modalità di finanziamento della spesa.
3. Essa è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Art. 7 La scelta del contraente

1. Alla scelta del contraente si può intervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.l. n. 44 del 1/2/2001, ovvero nei casi in cui è prevista dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, della trattativa privata, dell'appalto concorso.
2. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
3. Fermo restando il rispetto di tali norme, la scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivato con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
4. Le minute spese di cui all'art. 17 del D.l. n. 44 del 1/2/2001, necessari a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinati da apposito Regolamento.

CAPO IV: Modalità di espletamento delle gare

Art. 8 La lettera d'invito alle gare

1. Le ditte da invitare a partecipare alle gare con il sistema di contrattazione ordinaria di cui all'art. 34 del D.l. n. 44 del 1/2/2001, sono individuate dal Dirigente Scolastico secondo autonomi criteri di idoneità e di affidabilità. Nel caso di gare a licitazione privata e appalto concorso le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara con le modalità previste dalla legge.
2. Nella scelta dell'Agenzia per i Viaggi di istruzione il Dirigente terrà conto della conoscenza della ditta in seguito ad esperienze degli anni passati e comunque si privilegeranno le ditte presenti nel territorio.
3. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge.
4. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
 - si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi forma equivalente secondo la legislazione vigente;
 - nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla oralità professionale e per delitti finanziari;
 - in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede o inadempienze debitamente comprovate.

5. La lettera d'invito, per ogni forma di contrattazione rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione.
6. La controparte non può invocare la responsabilità preconcezionale ove l'ente, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o alla revoca della gara.
7. La lettera d'invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica appaltante, portano alla esclusione della gara ove siano disattese.
8. Le lettere d'invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite, con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Gli altri sistemi di estensione dell'invito, quali telefax, la forma telegrafica, la posta ordinaria sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali.

Art. 9 Le offerte

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare verranno determinati di volta in volta, nel rispetto dei principi di equità, dalla stazione appaltante.
2. Tali termini dovranno essere tali da consentire la presentazione di una offerta seria e ragionata e, comunque, non essere inferiori alla metà di quelli prescritti per quanto concerne gli appalti soggetti alla normativa comunitaria.
3. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini di condizioni previste per legge, dalla lettera d'invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
4. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione.
5. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta.
6. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di reperimento dell'offerta stessa, farà fede il timbro di arrivo.
7. Nel caso vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.
8. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.
9. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per la ditta proponente.
10. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello ipotizzato nella lettera d'invito od in mancanza di tale indicazione, per quello normalmente necessario per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.
- 11.** Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.

Art. 10 Le offerte risultanti uguali

1. Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatori abbiano presentato offerte uguali, il Presidente dispone immediatamente una nuova gara tra i concorrenti presenti, con il metodo che riterrà più opportuno, ed aggiudicherà l'appalto al migliore offerente.
2. Ove i concorrenti non siano presenti o rifiutino la seconda gara, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario, mediante estrazione a sorte.

Art. 11 Annullamento e revoca della gara.

1. L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possano dar luogo ad una sanatoria.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

CAPO V: Stipulazione del contratto

Art. 12 Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione scolastica di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altre eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certa. Salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 13 Stipula dei contratti

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione.
2. I contratti sono stipulati dal Dirigente Scolastico o da persona dallo stesso delegata. La ditta aggiudicataria è tenuta a versare, di norma prima della stipula del contratto, l'importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato direttamente al Direttore SGA mediante assegno circolare non trasferibile oppure mediante bonifico bancario presso l'Istituto cassiere dell'istituzione scolastica. Al direttore SGA compete la gestione e la rendicontazione del deposito.
3. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - In forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del Regolamento di contabilità di stato, e cioè a mezzo del Notaio, allorché lo richiedano l'amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.
 - In forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Direttore SGA in veste di ufficiale rogante.
 - Mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt. 2702 e 2703 del Codice Civile.
 - Con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente ed accettato dall'istituzione scolastica.
 - Per mezzo di obbligazione stessa in calce al capitolato.
 - Per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).
4. Nell'ipotesi di cui ai precedenti punti, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione, mentre per l'istituzione scolastica è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alla vigente legge antimafia.
5. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o

della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

6. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicataria, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente Scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva. È fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per la esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 14 Adempimenti connessi alla stipula

Il Direttore SGA è abilitato a rogare i contratti ai sensi dell'art. 34, comma 6, del D.l. n. 44 del 1/2/2001, nell'esclusivo interesse dell'istituzione scolastica, secondo la normativa vigente in materia.

1. Il Direttore SGA provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su di questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali per dare compiuto l'iter del contratto.
2. Per tali contratti egli prevede inoltre all'autentica delle copie degli atti ed al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 15 Attività di gestione dei contratti

L'originale del contratto una volta stipulato, rogato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione anche in caso d'uso, è custodito dal Direttore SGA nella sua veste di responsabile del procedimento.

1. Per il Direttore SGA nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere direttamente le clausole anche di natura sanzionatorie, previste dal contratto stesso, ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti.
2. Spetta altresì al responsabile del procedimento la vigilanza sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni poste a carico delle parti nell'ambito dei rapporti di collaborazione, disciplinati mediante stipula di convenzioni o di appositi disciplinari, con professionisti esterni.
3. Compete al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'istituzione scolastica.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 4 il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Dirigente Scolastico, chiarendo le ragioni dei ritardi e delle ammissioni.

Art. 16 Inadempienze contrattuali

Nel caso di inadempienze contrattuali l'istituzione scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta inusitata, può affidarne l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.

I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ad esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente Scolastico. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

CAPO VI: Criteri e limiti inerenti i singoli contratti

Art. 17 Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere richiesta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.l. n.44 del 1/2/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forma di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola e con soggetti e istituzioni che palesemente vogliono utilizzare la sponsorizzazione a scopi di propaganda politica e/o ideologica;
- d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- e) la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività della scuola: attività sportive;
- f) il Consiglio di Istituto vaglierà le proposte di sponsorizzazione e delibererà in proprio.

Art. 18 Contratti di prestazione d'opera

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione;
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo proposto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno annualmente determinati dal Consiglio d'Istituto.
6. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente Scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.
7. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
8. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum complessivo del candidato;
 - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;
 - pubblicazioni e altri titoli.
9. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente Scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
 - livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;

- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
 - eventuali precedenti esperienze didattiche.
10. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ



ISTITUTO COMPRENSIVO N°3 - ORISTANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I grado

Via Amsicora - 09170 ORISTANO - tel.- fax 0783/71710 E-mail: oric82600r@istruzione.it
www.ic3oristano.gov.it - COD.FISCALE 80004890952

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/98. n. 249 (e successiva modifica come da D.P.R. 21/11/2007 n. 235);
- Visto l'art 4. comma 2 del suddetto Decreto il quale dispone che "i provvedimenti disciplinari hanno la finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica";
- Visto l'art. 5 bis del D.P.R. 24/06/98. n. 249, come modificato dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235;
- Visto il Decreto Legislativo del 13 Aprile 2017 n°62

IL Dirigente Scolastico

EMANA

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto Educativo è l'impegno sottoscritto da tutte le componenti della comunità scolastica, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, Studenti e Famiglie.

PREMESSA

“La nostra Scuola deve essere un luogo in cui nelle diversità e nelle differenze si condivide l'unico obiettivo che è la crescita della persona. Solo così si capisce che cosa significa una scuola capace di consegnare il patrimonio culturale che ci viene dal passato, di accompagnare il bambino ed il ragazzo nella scoperta del senso, e di promuovere la capacità di innovare e di costruire il futuro che ogni singola persona ha.”

L'Istituto **Comprensivo n°3**, in piena condivisione del dettato dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti propone il presente *Patto Educativo di Corresponsabilità* quale strumento finalizzato a rendere espliciti i comportamenti di tutti i protagonisti della Scuola, dagli Alunni ai Docenti, dal Personale ATA ai Collaboratori e alle Famiglie.

Esso comporta, da parte dei contraenti, un impegno di corresponsabilità finalizzato alla realizzazione dell'obiettivo comune di accrescere l'efficacia e la finalità dell'insegnamento, per un'armonica e proficua formazione e crescita dell'alunno. Il rispetto di tale Patto rappresenta un punto importante per costruire un rapporto di fiducia reciproca e consentire di innalzare la qualità dell'Offerta Formativa e guidare gli alunni al successo scolastico.

Il Patto Educativo si esplica in una serie Doveri che tutti i protagonisti della scuola si impegnano a rispettare:

DOVERI DELLA SCUOLA

1. Formazione

- Rispettare principi e finalità dichiarati nel Piano triennale dell'offerta formativa;
- Adottare iniziative utili a favorire lo sviluppo della persona umana e il suo successo formativo;
- Educare gli studenti al rispetto delle regole e favorire la loro partecipazione consapevole e attiva nello svolgimento di tutte le attività.
- Favorire integrazione degli alunni diversamente abili.
- Assicurare la realizzazione di misure tese al recupero e al sostegno.
- Adottare iniziative utili per prevenire il fenomeno della dispersione e dell'abbandono.
- Favorire l'esaltazione formativa e culturale delle eccellenze.

2. Comunicazione

Garantire a studenti e famiglie trasparenza e informazione riguardo a:

- offerta formativa, progetti, iniziative;
- tempi, modi, criteri di valutazione;
- modalità e criteri per un efficace rapporto scuola-famiglia;
- adozione dei libri di testo;
- esame di Licenza Media;
- Regolamento d'Istituto e organizzazione della vita scolastica;
- attività e delibere dei Consiglio di Istituto;
- orari delle attività didattiche e dei servizi amministrativi;
- norme sulla sicurezza (D. lgs. n°. 81/2008);
- informativa sui diritti alla riservatezza (D. lgs n°. 196/2003).

3. Organizzazione

Assicurare una organizzazione dei servizi efficiente, efficace e funzionale.

Assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare per:

- albo di Istituto;
- orario scolastico;
- orario dei docenti;
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti.

4. Codice di stile

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale A.T.A., consapevoli di operare in una struttura educativa, si impegnano ad assumere un comportamento responsabile, imparziale, rispettoso verso tutti i soggetti e orientato a creare un rapporto di fiducia all'interno di un ambiente proficuo e costruttivo.

5. Responsabilità ed impegno del personale

Il patto educativo impegna tutte le componenti della comunità scolastica, ognuna secondo il proprio ruolo e funzione.

L'Istituto

Al fine di facilitare rapporti interpersonali, favorire la trasparenza, la comunicazione e il clima collaborativi, nei confronti dei docenti in servizio, l'Istituto si impegna a garantire:

- Libertà di insegnamento, che si realizza nella pluralità dei metodi didattici e delle scelte culturali, nel rispetto degli obiettivi comuni, fissati dalla programmazione disciplinare e da quella dei Consigli di Classe (artt. 24, 27 del TU. n. 297/94).
- Formazione e aggiornamento per favorire lo sviluppo professionale, anche attraverso la valorizzazione e dell'autoaggiornamento (CCNL artt. 63 e 64).
- Informazione circa il calendario dei principali impegni relativi ai Consigli di Classe, collegi Docenti, Dipartimenti, scrutini intermedi e finali, colloqui con le famiglie (Piano annuale delle attività del personale docente, CCNL art.28, comma 4).
- Comunicazione, di norma almeno cinque giorni (art.1 C.M. 16 aprile 1975) prima, delle date di convocazione di riunioni che non siano già state programmate all'inizio dell'anno, con l'indicazione dell'O.d.G. e la presa visione, per chi lo desidera, del materiale necessario per una efficace e consapevole partecipazione.
- Informazione tempestiva e precisa sullo svolgimento di attività extrascolastiche degli alunni.
- Un colloquio preventivo con il Dirigente Scolastico nel caso in cui si verificano gli estremi per un richiamo scritto o una sanzione disciplinare.
- Informazione sulle decisioni del Consiglio di Istituto, mediante affissione dei verbali nell'apposita bacheca, e del Collegio dei Docenti, mediante pubblicazione del verbale, prima della successiva convocazione.
- Conoscenza, mediante esposizione nel fascicolo nell'aula degli insegnanti nelle varie sedi, di tutte le circolari dell'amministrazione che riguardano il personale docente.

Ai propri studenti l'Istituto riconosce i seguenti diritti:

- Diritto all'eguaglianza e all'imparzialità.
- Diritto a essere informato su tutte le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola.
- Diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.
- Diritto alla partecipazione attiva e responsabile.
- Diritto alla salubrità e sicurezza dei locali scolastici.

Dirigente Scolastico

In quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile della gestione unitaria, il Dirigente Scolastico:

- Organizza l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza ed efficacia formativa.
- È garante del diritto all'apprendimento e alla formazione da parte degli alunni, secondo quanto dichiarato nel Piano triennale dell'offerta formativa.
- Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi.
- Rispetta la libertà di insegnamento dei docenti, intesa anche come libertà di ricerca e di innovazione metodologica e didattica.
- Coordina e valorizza le risorse umane.
- Assicura il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della scuola.

- Garantisce la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali (art. 25. comma 6 del D. Lgs n.165/2001).

Docenti

- I docenti sono i diretti responsabili del processo di insegnamento/apprendimento e del dialogo educativo, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico (CCNL art. 26 comma 1).
- La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio (art. 395 del T.U. n. 297/94: CCNL art. 26. comma 2).
- I docenti sono disponibili all'ascolto e a rivedere le loro posizioni, sia tra loro, sia con gli studenti.
- Rispettano l'autonomia, la professionalità, la riservatezza dei colleghi e del personale della scuola,
- Rispettano il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni.
- Non utilizzano il proprio lavoro a scopi di interesse privato.
- Non prendono impegni e non fanno promesse che possano generare, qualora venissero disattese, sfiducia nella scuola.
- Rispettano le norme che regolano a vita scolastica, consapevoli che l'educazione si insegna prima di tutto con l'esempio.
- Agiscono in sintonia con le decisioni degli Organi collegiali mantenendo il riserbo quando necessario, in particolare riguardo alle decisioni dei Consigli di Classe.
- All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante si presenta alle nuove classi conscio di rappresentare con il suo atteggiamento un modello educativo, saluta quando entra ed esce dall'aula e mantiene atteggiamenti formativi in classe e nella scuola. Salvo diverse esigenze didattiche la lezione si tiene in lingua italiana. In qualsiasi occasione è corretto nelle parole ed espressioni che usa, mai offensive o volgari.
- Comunicano, all'inizio dell'anno scolastico, i criteri di valutazione delle prove orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicano puntualmente agli alunni i risultati delle prove orali, scritte e di laboratorio.
- Vigilano e intervengono tempestivamente affinché l'aula sia sempre pulita e igienicamente idonea allo svolgimento della lezione.

Il Personale ATA

- Semplifica e rende celere il disbrigo delle pratiche amministrative.
- Attua trasparenza e informatizzazione dei servizi di segreteria.
- Responsabilizza ogni operatore scolastico.
- E' puntuale nello svolgere con precisione il lavoro assegnato.
- Conosce l'Offerta Formativa della scuola e collabora a realizzarla, per quanto di competenza.
- Garantisce il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza.
- Segnala ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati.

- Favorisce un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Lo studente è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola.
2. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente, con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti, dell'istituzione.
3. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive.
4. Lo studente in caso di discordie si appella a un arbitro neutrale e autorevole.
5. Lo studente tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio. È vietato l'uso del cellulare.
6. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale scolastico.
7. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole e accogliente.
8. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
9. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola. Anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
10. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
11. Lo studente deve contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.
12. Lo studente comunica tempestivamente alle proprie famiglie e valutazioni riportate nelle verifiche.
13. Lo studente si impegna costantemente a tenere igienicamente pulita l'aula.
14. Lo studente si impegna ad aver cura di tutti gli ambienti della scuola.

DOVERI DELLE FAMIGLIE

1. Le famiglie si impegnano a rispettare il Regolamento d'Istituto.
2. Le famiglie si impegnano a far frequentare, ai loro figli, regolarmente e con puntualità le attività scolastiche e ad assolvere gli impegni di studio assegnati per casa.
3. Le famiglie si impegnano a far rispettare tutte le persone: Dirigente, Insegnanti, Collaboratori Scolastici, Personale di Segreteria, Compagni; le loro idee, i loro comportamenti e le loro differenze.
4. Le famiglie si impegnano a far seguire le richieste degli Insegnanti senza spirito polemico;
5. Le famiglie si impegnano a far portare a scuola il materiale utile per le attività giornaliere e soltanto quello e a curare un abbigliamento decoroso adatto al luogo.
6. Le famiglie si impegnano a contribuire a instaurare un clima sereno e di collaborazione in classe rispettando il lavoro degli Insegnanti e dei compagni.

7. Le famiglie si impegnano a far utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola, senza danneggiarli.
8. Le famiglie si impegnano a limitare le entrate posticipate e le uscite anticipate ad effettivi ed urgenti problemi di salute o familiari.
9. Le famiglie si impegnano a firmare sempre le comunicazioni provenienti dalla scuola sia sul diario che sul libretto.
10. Le famiglie si impegnano a giustificare le assenze il giorno in cui il figlio rientra a scuola.
11. Le famiglie si impegnano a controllare tutti i giorni i compiti da svolgere e i sussidi da portare a scuola.
12. Le famiglie si impegnano ad impedire che il cellulare venga portato a scuola dai propri figli se non richiesto esplicitamente dai docenti per motivazioni didattiche.
13. Le famiglie si impegnano a collaborare con la Scuola nel processo formativo.

Il presente Patto Educativo integra il Regolamento d'Istituto e le disposizioni di Legge e non si sostituisce a essi; pertanto i firmatari sono consapevoli che dovranno comunque attenersi al rispetto del Regolamento d'Istituto e delle Leggi.