



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO 1

NOVI LIGURE

C. s o I t a l i a , 5 6 - 1 5 0 6 7 Tel. 0 1 4 3 7 3 1 8 6

Posta certificata: ALIC829006@istruzione.it

<http://www.istitutocomprendivo1noviligure.gov.it>

C.F. 92032270065

Scuola dell'Infanzia "GARIBALDI 1" Viale Saffi 44 "GARIBALDI 2" Via Cavallotti 65

Scuole Primarie "PASCOLI "Corso Italia 56 - "RODARI" Viale Pinan Cichero 18

Scuola Secondaria di 1° grado "DORIA "Viale Saffi 49 - "DORIA" Viale P. Cichero 18

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno scolastico 2014 – 2015

Il Piano dell'Offerta Formativa

Il Piano dell'offerta formativa (POF) è il documento fondamentale che elabora l'istituzione scolastica nell'ambito dell'autonomia didattica – organizzativa (L.59/97; D.P.R. 275/99) e costituisce l'identità culturale e progettuale della scuola.

Esso ne esplicita l'azione educativo- didattica, la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa.

Il P.O.F. è coerente con gli obiettivi generali stabiliti a livello nazionale , riflette le esigenze e le risorse del contesto culturale, sociale ed economico in cui opera.

Indice

1. Dati relativi all'istituto pag. 3
2. Organigramma pag. 5
3. Servizi offerti dall'istituto pag. 6
4. Documenti in visione all'albo e sul nostro sito pag. 6
5. Il contesto socio-economico e culturale pag. 7
6. Le linee- guida dell'azione educativa pag. 7
7. La valutazione e l'autovalutazione d'Istituto pag. 9
8. I rapporti con le famiglie pag. 13
9. Integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES) pag. 15
10. Accoglienza e integrazione alunni stranieri pag. 19
11. La continuità e l'orientamento pag. 20
12. Presentazione dei tre ordini di scuola: la scuola dell'infanzia pag. 22
13. La scuola primaria pag. 22
14. La scuola secondaria di 1° grado pag. 26
15. Obbligo di frequenza – Calendario scolastico pag. 28
16. L'insegnamento della religione cattolica pag. 28
17. Progetti pag. 29
18. Regolamento d'Istituto pag. 30

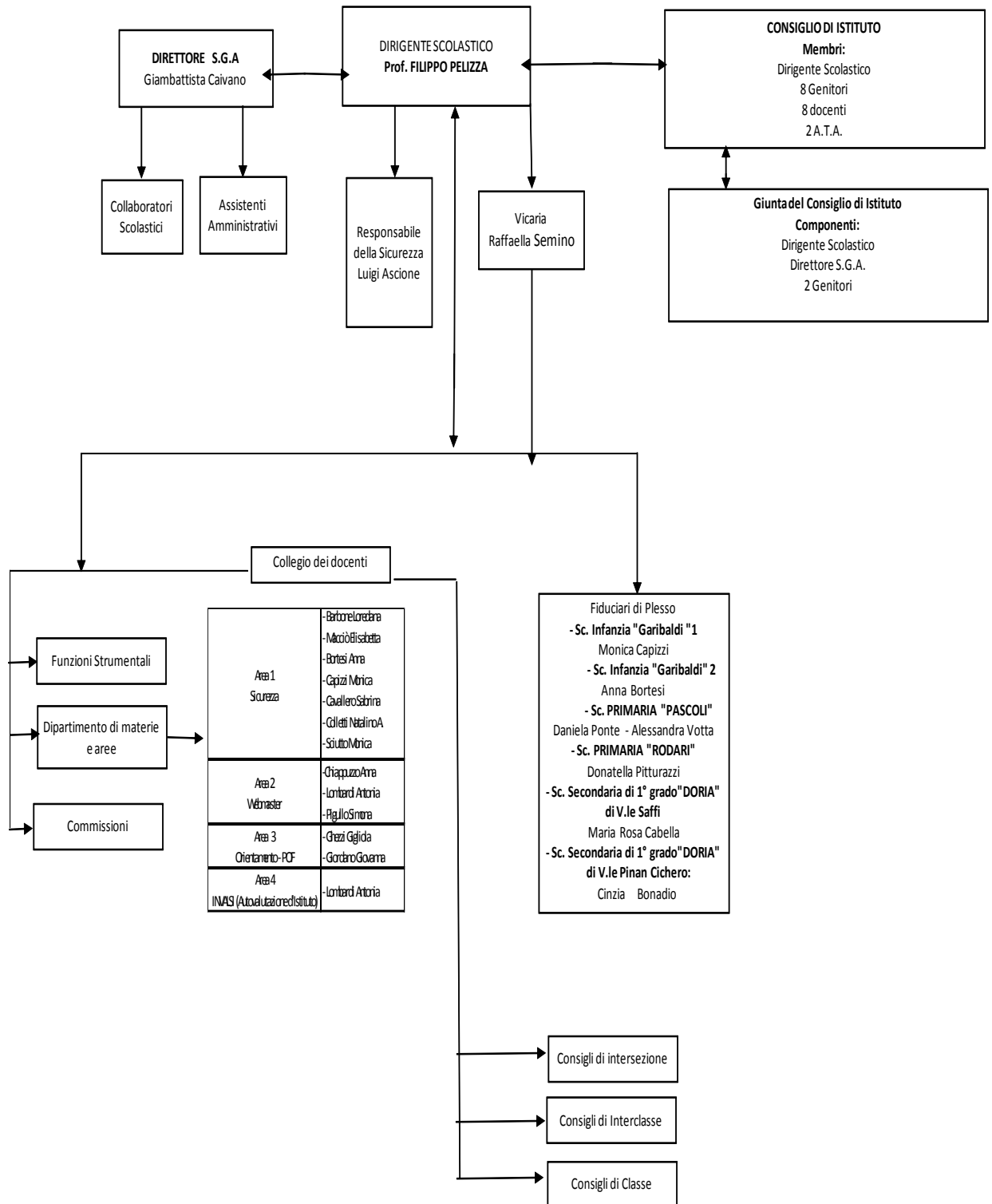
1. DATI RELATIVI ALL'ISTITUTO

<p>Scuola dell'Infanzia</p>	<p>Plessi :</p> <p>GARIBALDI 1 Viale Saffi 44 Tel 0143/76032</p> <p>GARIBALDI 2 Via Cavallotti 65 Tel 0143/744489</p>
<p>Scuola Primaria</p>	<p>Plessi:</p> <p>G. PASCOLI C.so Italia 56 Tel 0143/73186</p> <p>G. RODARI Viale Pinan Cichero 18 Tel 0143/743670</p>
<p>Scuola Secondaria 1°</p>	<p>Plessi:</p> <p>A. DORIA Viale Saffi 49 Tel 0143/78287</p> <p>A. DORIA Viale Pinan Cichero 18 Tel 0143/322566</p>

UTENZA	ALUNNI	CLASSI	SEZIONI
Scuola Infanzia "Garibaldi 1"	79	3	
Scuola Infanzia "Garibaldi 2"	76	3	
Scuola Primaria " G. Pascoli	410	20	4
Scuola Primaria " G. Rodari"	80	5	1
Scuola Secondaria di 1° Grado " A. Doria" – Viale Saffi	212	11	4
Scuola Secondaria di 1° Grado " A. Doria" – Viale Pinan Cichero	173	9	3

PERSONALE	DOCENTI	ATA
Direttore SGA		1
Uffici Amministrativi		6
Personale ausiliario		18
Scuola Infanzia "Garibaldi 1"	8	
Scuola Infanzia "Garibaldi 2"	8	
Scuola Primaria "Pascoli"	42	
Scuola Primaria " Rodari"	11	
Scuola Secondaria " Doria" – Viale Saffi	38	
Scuola Secondaria " Doria" - Viale Cichero	30	

2.ORGANIGRAMMA



3. I SERVIZI OFFERTI DALL'ISTITUTO

- PRESCUOLA nelle Scuole Primarie - L'alunno è accolto dalle ore 7,30 all'orario di inizio delle lezioni. Si può accedere al servizio dalle ore 7,30 all'arrivo dello scuolabus previsto per le 7.55 circa. È richiesta la documentazione dei datori di lavoro e/o autocertificazione soggetta a controllo.
- MENSA nella Scuola dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie - Il servizio è erogato dal Comune. Se l'alunno necessita di un'alimentazione speciale è necessario produrre una documentazione medica al Centro di Cottura Unificato ubicato presso la Scuola Zucca. Sono garantiti pasti idonei alle abitudini alimentari di alunni appartenenti a religioni diverse.
- SCUOLABUS - Il servizio è erogato dal Comune.
- SERVIZI AMMINISTRATIVI presso la Scuola Primaria "Pascoli", sede dell'Istituto Comprensivo Novi 1, Corso Italia 56.

L'apertura al pubblico è prevista dal lunedì al venerdì: mattino dalle ore 11 alle 12,30 e pomeriggio dalle ore 15 alle 16.30 presso la sede dell'Istituto: Scuola Primaria "G.Pascoli" Il Dirigente Scolastico Prof. Filippo Pelizza riceve su appuntamento.

Il Docente Collaboratore del Dirigente prof.ssa Raffaella Semino riceve su appuntamento il lunedì, mercoledì e venerdì presso la sede dell'Istituto: Scuola Primaria "G.Pascoli" .

4. DOCUMENTI IN VISIONE ALL'ALBO E SUL NOSTRO SITO

L'Istituto, al fine di migliorare la trasparenza amministrativa e l'informazione, predispone spazi sul proprio sito <http://www.istitutocomprensivo1noviligure.gov.it>

Regolamento di Istituto

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola
- P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa)
- Documento di valutazione dei rischi
- Piano di emergenza
- Atti soggetti a pubblicità degli organi collegiali della scuola e dell'amministrazione scolastica
- Organizzazione oraria (orario docenti, orario e funzioni del personale amministrativo ed ausiliario)
- Organigramma degli Uffici di Presidenza e Segreteria
- Organigramma del personale docente e ATA
- Componenti del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Intersezione, Classe ed Interclasse.
- Regolamento d'Istituto.
- Regolamento per l'organizzazione e la partecipazione alle visite d'istruzione.
- Modulistica.

5. IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E CULTURALE

L'Istituto Comprensivo 1 di Novi Ligure nasce il 1° settembre 2012 ed è formato dalla Scuola dell'Infanzia "Garibaldi" dalle Scuole Primarie "Pascoli" e "Rodari", dalla Scuola Secondaria di 1° Grado "Doria", con le sue due sedi di Viale Saffi 49 e Viale Pinan Cichero 18, come previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale 21 febbraio 2012, n.12-3443 nel piano di revisione del dimensionamento delle istituzioni scolastiche statali.

Novi Ligure è una città a vocazione industriale siderurgica e polo dolciario con Elah-Dufour-Novì, Pernigotti, Gambarotta, Serra, Mangini. È situata in un'area connotata da un forte sviluppo commerciale (Outlet, Retail Park, Bennet) e da rinomate aziende vinicole. Sono presenti anche piccole/medie aziende agricole a conduzione familiare.

Oltre agli alunni che abitano in città, l'Istituto accoglie anche iscrizioni da paesi limitrofi. Negli ultimi anni il tessuto sociale cittadino è cambiato per l'arrivo di numerosi stranieri soprattutto albanesi, romeni, ecuadoriani, marocchini, cinesi che oggi costituiscono circa l'11% dei cittadini. La scuola accoglie tali alunni offrendo loro gli strumenti necessari per una alfabetizzazione e per un'effettiva integrazione.

Gli alunni che frequentano il nostro Istituto sono coinvolti nelle attività sportive proposte da numerose associazioni: pallavolo, basket, arti marziali, calcio, pattinaggio, danza, ginnastica artistica, badminton, hockey, attività equestri, rugby, nuoto. La città offre attività culturali attraverso il centro Comunale di cultura "G Capurro" con la Biblioteca - Centro Rete del sistema bibliotecario e archivistico novese, il teatro Marengo, il Museo dei Campionissimi.

6. LINEE - GUIDA DELL'AZIONE EDUCATIVA

PRINCIPI GENERALI DELL'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto propone un percorso educativo e didattico centrato sulle seguenti linee d'indirizzo:

- Impegno costante da parte dei docenti di mettere al centro delle loro azioni educative e didattiche la persona nella sua diversità e identità, prestando attenzione all'ascolto e all'osservazione dei processi di maturazione dei bambini/ ragazzi
- rafforzamento dei raccordi scuola- famiglia- territorio, al fine di concorrere alla costruzione di una identità di comunità
- recupero degli alunni in difficoltà e valorizzazione delle potenzialità in ottemperanza alla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e alla CM n° 8 del 06/03/2013 (Piano annuale per l'inclusione)
- promozione del benessere e prevenzione del disagio con attività di accoglienza, continuità e orientamento
- integrazione degli alunni in situazione di handicap e degli stranieri
- educazione ai diritti umani e alla solidarietà.

Le linee-guida a cui l'Istituto Comprensivo si richiama, nella programmazione e nello svolgimento dell'azione educativa, possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- La valorizzazione del lavoro didattico- educativo interno ai tre ordini di scuola e dei rapporti con gli altri soggetti del territorio nell'ottica della continuità verticale ed orizzontale, per la creazione di una "comunità educante".
- L'impegno a mettere a disposizione le proprie competenze e risorse specifiche, a confrontare e condividere la propria azione educativa con famiglie, ASL, Consorzio dei Servizi alla Persona e Associazioni.
- L'attenzione agli alunni BES (bisogni educativi speciali) e agli alunni diversamente abili, mediante percorsi formativi personalizzati.
- L'accoglienza agli alunni immigrati, attraverso il sostegno linguistico e progetti mirati a favorire l'integrazione culturale e sociale.

Il nostro Istituto definisce le proprie finalità "a partire dalla persona che apprende, con l'originalità del suo percorso individuale e le aperture offerte dalla rete di relazioni che la legano alla famiglia e agli ambiti sociali" ("Indicazioni per il curricolo", settembre 2007), ponendo lo studente al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti.

Partendo da tale principio fondante, riteniamo che la scuola di base, che comprende la scuola dell'infanzia ed il primo ciclo dell'istruzione, nelle proprie attività educative debba porsi come finalità generale il potenziamento delle capacità:

- di apprendimento e valorizzazione dei diversi modi espressivi e comunicativi;
- di sviluppo e consolidamento dei saperi, delle conoscenze e delle abilità di base;
- relazionali, in ordine al rispetto delle ragioni altrui, alla solidarietà e alla collaborazione;
- di orientamento, atte a sviluppare la conoscenza di sé, nonché le competenze e le capacità di scelta individuali.

In tal modo la scuola può rispondere all'esigenza della doppia linea formativa auspicata dalle Indicazioni ministeriali: in verticale, per l'impostazione di una formazione che possa continuare lungo tutto l'arco della vita; in orizzontale, come collaborazione attenta con tutti gli attori educativi extrascolastici, a partire dalla famiglia.

Le finalità generali individuate consentono inoltre di porre l'attenzione sullo sviluppo di ogni studente sotto il profilo cognitivo, affettivo, relazionale, corporeo, estetico, etico, sociale, spirituale, promuovendo l'educazione di tutti e di ciascuno.

7. LA VALUTAZIONE E L'AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

La valutazione è parte della Progettazione, riguarda il processo insegnamento/apprendimento e ne permette l'adeguamento. Si articola in:

I).VALUTAZIONE DELL'ALUNNO (strettamente connessa alla valutazione del processo d'insegnamento/apprendimento e volta all'accertamento delle competenze acquisite).

II).VALUTAZIONE DEL POF (Monitoraggio e verifica dell'organizzazione scolastica e delle sue attività).

I).Valutazione dell'alunno

Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, come afferma il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249 art 2.comma 4 terzo periodo.

La normativa a cui ci si deve riferire in ambito valutativo è il Nuovo Regolamento di coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni (DPR 122 del 22 giugno 2009). La valutazione è compito degli insegnanti contitolari nella classe di Scuola Primaria, degli insegnanti della Scuola Secondaria di I grado e del Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo incaricato

Come previsto dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo la valutazione nella Scuola dell'Infanzia accompagna, descrive e documenta i processi di crescita, ma evita di classificare e giudicare le prestazioni dei bambini: è orientata all'esplorazione, al fine di incoraggiare lo sviluppo di tutte le singole potenzialità. Il passaggio dei bambini dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria è accompagnato da una scheda di osservazione sulle competenze raggiunte, relativamente agli Obiettivi Formativi.

Gli insegnanti della **Scuola Primaria** e della **Scuola Secondaria di 1°grado** valutano il processo d'apprendimento, il comportamento scolastico e il grado di conoscenze e abilità nelle varie discipline esprimendo la valutazione in decimi (decreto legge 137 del 01 settembre 2008).

I momenti della valutazione sono all'inizio del processo d'apprendimento, durante l'anno (in itinere) e, alla fine dell'anno scolastico la valutazione "finale o sommativa" rappresenta il grado di conoscenze e di abilità raggiunto da ciascuno nelle varie discipline e nel comportamento. Gli insegnanti attraverso la valutazione intendono correggere i processi d'apprendimento per prevenire gli insuccessi e attivare le eventuali attività di recupero.

Il Collegio dei Docenti adotta i criteri e le modalità della valutazione stabiliti dal DPR 122 del 22 giugno 2009: omogeneità, equità, trasparenza, nel rispetto della libertà d'insegnamento.

La valutazione è quindi intesa da tutti i docenti come:

- a) **trasparente ed equa** perché basata sul rigore metodologico nelle procedure e coerente con gli obiettivi del piano di studi;
- b) **formativa** perché gli insegnanti intervengono nel processo, diversificando l'azione didattica in corso, in rapporto alle esigenze degli allievi per aiutarli a comprendere le proprie capacità ed eventuali difficoltà, sollecitarli anche a forme di autovalutazione diverse secondo l'età, che possono, non solo migliorare i livelli di conoscenze, ma soprattutto concorrere all'apprendimento permanente di cui si afferma la necessità nella "Strategia di Lisbona nel settore dell'Istruzione e della formazione" adottata dal Consiglio Europeo con la Raccomandazione del 23-24 marzo 2000.
- c) **motivante** perché non si pone come sistema di sanzioni, ma intende rendere l'alunno partecipe del proprio percorso educativo/didattico, vuole evidenziare le sue potenzialità ed i suoi progressi perciò favorisce lo sviluppo dell'autostima.
- d) **orientativa** perché favorisce e promuove attitudini ed interessi in funzione delle scelte future, sia scolastiche che professionali.
- e) **informativa** perché gli insegnanti comunicano tempestivamente alle famiglie degli alunni l'andamento e i risultati del processo di apprendimento durante i colloqui, secondo le modalità di ogni ordine ed a fine quadrimestre con la consegna del documento di valutazione. Il **Registro Elettronico** è lo strumento che permette ai genitori di avere un quadro dei risultati per materia, delle verifiche e delle interrogazioni e delle assenze dei figli.
- f) **attestante le competenze** perché individua e determina, non tanto l'acquisizione delle conoscenze fini a se stesse, quanto il loro divenire, presupposto di un'acquisizione di competenze chiaramente misurabili e valutabili.

I diversi Ordini di Scuola si valgono di **strumenti valutativi** che possono essere uguali; in genere tutti gli insegnanti osservano il bambino/ ragazzo ed i suoi processi d'apprendimento nella quotidianità della classe; utilizzano prove oggettive strutturate e non, prove Invalsi e prove semistrutturate.

Gli strumenti valutativi, i modi e le procedure per giungere ad una valutazione comune del processo educativo di ciascun alunno sono concordati nella Scuola Primaria durante le programmazioni di Classe ed Interclasse, nella scuola Secondaria di 1° grado durante le programmazioni per Aree disciplinari.

Nella Scuola Secondaria di I grado le **verifiche** possono essere date in visione ai genitori durante i colloqui e tutti i documenti sono conservati nell'archivio della scuola per 10 anni.

Al termine del quinto anno della Scuola Primaria il documento di valutazione certifica i livelli di apprendimento raggiunti dall'alunno; **al termine dell'anno conclusivo della Scuola Secondaria di 1° grado**, l'alunno sostiene l'**Esame di Stato** con il quale l'Istituto certifica i livelli di apprendimento raggiunti da ciascun alunno per favorire l'orientamento e la prosecuzione degli studi (adempimento all'obbligo di istruzione (Decreto 22 agosto 2007, n. 139) .

L'ammissione all'**Esame di Stato** è subordinata alla frequenza annuale richiesta dall'articolo 11, comma 1, del Decreto legislativo n. 59 del 2004, salvo deroghe deliberate dal Collegio Docenti; l'alunno deve aver conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna

disciplina o gruppi di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente; il voto di comportamento non può essere inferiore a sei decimi come il voto di idoneità.

I criteri di valutazione per le prove scritte e per la conduzione del colloquio pluridisciplinare sono individuati nella prima riunione plenaria della Commissione d'Esame. All'esito dell'Esame di Stato concorrono i risultati delle prove scritte e orali ivi compresa la prova INVALSI e il giudizio di idoneità. Il voto finale è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità arrotondato all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5.

L'esito dell'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo d'Istruzione è illustrato con una Certificazione analitica dei traguardi di Competenza e del livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno.

Valutazione del comportamento

Criteri seguiti per la formulazione del giudizio/ voto relativo al comportamento:

- Rispetto delle persone, degli ambienti e delle strutture
- Rispetto delle regole
- Interesse e partecipazione alla vita di classe e alle attività scolastiche
- Disponibilità ad apprendere
- Relazioni positive
- Costanza nell'impegno
- Frequenza

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO

FREQUENZA	INTERESSE e PARTECIPAZIONE	SOCIALIZZAZIONE	RISPETTO DELLE REGOLE	GIUDIZIO (scuola primaria)	VOTO
Regolare	Interesse costante e partecipazione propositiva alle lezioni. Responsabile e autodisciplinato nel lavoro scolastico	Ottima socializzazione; interazione attiva e costruttiva. Pieno rispetto di sé e degli altri; consapevole accettazione delle diversità	Pieno rispetto dell'ambiente scolastico e del Regolamento d'Istituto	OTTIMO	10
Regolare	Vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni. Costante adempimento dei lavori scolastici	Livello di socializzazione più che buono, ruolo collaborativo nel gruppo classe. Pieno rispetto di sé e degli altri; accettazione delle diversità	Buon rispetto dell'ambiente scolastico e del Regolamento d'Istituto	DISTINTO	9

FREQUENZA	INTERESSE e PARTECIPAZIONE	SOCIALIZZAZIONE	RISPETTO DELLE REGOLE	GIUDIZIO (scuola primaria)	VOTO
Abbastanza regolare; qualche ritardo breve, giustificazioni non sempre puntuali	Essenziale attenzione e sufficiente partecipazione alle lezioni. Abbastanza regolare nello svolgimento del lavoro scolastico	Buona socializzazione, partecipazione alle dinamiche del gruppo classe: Discreto rispetto di sé e degli altri	Discreto rispetto dell'ambiente scolastico e del Regolamento d'Istituto	BUONO	8
Non sempre regolare; ritardi e assenze non sempre giustificati con regolarità.	Interesse e partecipazione discontinui. Irregolare svolgimento del lavoro scolastico	Comportamento non sempre corretto e collaborativo.	Frequente disturbo delle lezioni. Frequente inosservanza del regolamento di istituto con eventuali note disciplinari annotate su registro elettronico	DISCRETO	7
Molto irregolare; ripetuti ritardi e frequenti mancanze nelle giustificazioni.	Scarso interesse e poca partecipazione alle lezioni. Svolgimento del lavoro scolastico non adeguato.	Comportamento scorretto e non collaborativo.	Frequente disturbo delle lezioni. Frequente inosservanza del regolamento sanzionata da provvedimenti disciplinari.	SUFFICIENTE	6
Assenze frequenti, tali da limitare in modo rilevante il rendimento scolastico	Disinteresse e mancanza di impegno nelle attività scolastiche	Comportamento scorretto verso gli altri. Funzione negativa nel gruppo classe	Frequente violazione dei regolamenti con ammonizioni scritte sul registro e sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 gg o che, successivamente alle sanzioni disciplinari con allontanamento dalla scuola per un periodo inferiore ai 15 gg, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel percorso di crescita.	////	5

II) Monitoraggio, verifica e valutazione del POF

Tutte le componenti della comunità scolastica si adoperano affinché la Progettazione esplicita nel POF d'Istituto sia regolarmente attuata e svolta regolarmente; i docenti si confrontano per verificare la qualità dell'offerta formativa ed elaborare strategie di miglioramento che tengano conto delle esigenze degli alunni e delle risorse effettivamente disponibili.

Il monitoraggio dell'organizzazione e delle attività è volto ad individuare i punti di forza ed eventuali criticità in modo da intervenire prontamente anche in corso d'anno.

L'attuazione del POF è verificata attraverso griglie di rilevazione, questionari rivolti a famiglie-alunni, personale della scuola. Anche quest'anno si prevede l'utilizzo di rilevazioni degli alunni in difficoltà e monitoraggio e valutazione dei Progetti attivati.

La Figura Strumentale INVALSI dell'Istituto attiva rilevazioni, attraverso questionari, atte al miglioramento della qualità del servizio, in relazione ai bisogni dell'utenza, alle necessità emerse dall'attività didattico-educative e dall'organizzazione.

La valutazione del nostro Piano dell'Offerta Formativa tiene conto di alcuni indicatori di qualità:

1. Servizi efficienti e concreti in risposta alle esigenze emerse dagli alunni e/o dalle famiglie (ad es. il Progetto "Aspettando la campanella" per l'accoglienza prima dell'inizio delle lezioni presso le Scuole Primarie; l'intensificarsi delle azioni in merito alla continuità tra le Scuole dell'Istituto: Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado).
2. La comunicazione trasparente tra docenti, tra docenti ed alunni, tra docenti e famiglie stabilendo comportamenti coerenti e condivisi.
3. Il gradimento delle attività proposte da parte di alunni e famiglie.
4. La verifica dell'efficacia delle metodologie educative e dell'organizzazione attraverso le valutazioni periodiche ed indagini di qualità mirate al miglioramento degli aspetti critici individuati
5. La documentazione delle proprie esperienze affinché l'esperienza sia sempre supporto all'innovazione.
6. La continuità e l'orientamento per accompagnare ciascun alunno nel suo percorso formativo
7. La sicurezza nelle nostre scuole.

8. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

L'Istituto fonda il suo Progetto Educativo, delineato nel Piano dell'Offerta Formativa, sulla condivisione e la collaborazione di tutte le componenti della "comunità educante": genitori, persone esercenti la potestà genitoriale, insegnanti ed agenzie educative del territorio in quanto tutti partecipi e corresponsabili del successo formativo e scolastico di ogni bambino nel suo percorso di crescita.

Gli incontri con le famiglie hanno lo scopo di favorire la collaborazione fra insegnanti e genitori, corresponsabili delle scelte educative e per un reciproco aiuto. Attraverso i colloqui gli insegnanti conoscono meglio i bambini/ragazzi, informano le famiglie sull'andamento didattico, sui comportamenti dei figli, sulle iniziative e condividono le scelte educative. Tali rapporti improntati a lealtà, fiducia, corresponsabilità sono tenuti nel riconoscimento e nel rispetto della diversità dei ruoli.

Nel corso dell'anno scolastico i rapporti con le famiglie sono così articolati:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Al fine di promuovere il rapporto con le famiglie è prevista nei primi giorni di settembre un'assemblea per i nuovi iscritti per presentare il Progetto Accoglienza, concordare gli inserimenti e rendere noto il Regolamento d'Istituto.

Durante l'anno gli incontri, volti alla comunicazione reciproca per la collaborazione educativa sono stabiliti dal calendario scolastico ma si articolano anche attraverso comunicazioni quotidiane, colloqui individuali stabiliti, Assemblee di Sezione e Consigli di Intersezione.

In relazione alle iscrizioni alla Scuola Primaria è previsto un incontro con i genitori per illustrare l'Offerta Formativa della nuova scuola.
Per validi ed urgenti motivi possono essere richiesti, previo appuntamento, ulteriori colloqui.

SCUOLA PRIMARIA

Il Dirigente Scolastico ed un gruppo di insegnanti, ogni anno, incontrano i genitori dei futuri iscritti alle classi prime nell'ambito delle attività di continuità previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Ad inizio d'anno gli insegnanti illustrano ai genitori l'organizzazione scolastica dell'Istituto e, in una prima assemblea di classe, forniscono indicazioni circa il funzionamento dell'attività educativa e didattica della classe presentando il Regolamento d'Istituto.

Durante l'anno gli incontri sono stabiliti dal calendario (vedi Allegati Piani Annuali delle Attività delle Scuole) nelle seguenti occasioni:

Assemblee di Classe: in Settembre/Ottobre per la presentazione del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola e delle attività didattiche previste, inoltre si presenta il Regolamento d'Istituto; in ottobre, in occasione delle Elezioni dei Rappresentanti di Classe.

Colloqui individuali i Docenti informano le famiglie sui processi d'apprendimento e sul livello di conoscenze verificato attraverso le valutazioni intermedie; a fine del primo quadrimestre (dicembre) ed a fine del secondo quadrimestre (giugno) i genitori ricevono il Documento di Valutazione.

Consigli di Interclasse con la presenza dei genitori, per la verifica dell'andamento educativo e didattico, si formulano anche proposte in ordine all'azione educativa.

Per validi ed urgenti motivi possono essere richiesti ulteriori colloqui, previo appuntamento, dalla scuola o dalla famiglia.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Ad inizio anno i genitori degli alunni delle classi prime sono informati, in un incontro con il Dirigente Scolastico, sull'organizzazione della Scuola (obiettivi, attività, disposizioni generali, inerenti diritti e doveri degli studenti), in modo che siano più compiutamente consapevoli e contemporaneamente partecipi del Progetto Educativo che proponiamo.

Altre occasioni d'incontro (previste dal calendario annuale):

Nel mese di ottobre avviene l'Elezione dei Genitori Rappresentanti di Classe; ciò rappresenta un'occasione importante perché tutti i genitori sono invitati a partecipare e ricevono informazioni generali sull'andamento didattico e disciplinare della classe da parte del Coordinatore; prima di giungere all'elezione vera e propria, hanno l'occasione di confrontarsi in un'assemblea.

Udienze mensili dei docenti, in giorno ed orario stabiliti.

Udienze generali pomeridiane, una in ciascun quadrimestre.

Le famiglie sono informate circa l'andamento scolastico degli alunni in difficoltà tramite il registro elettronico e/o attraverso l'invio di comunicazioni scritte via mail sia nel primo, che nel secondo quadrimestre.

Il Consiglio orientativo per gli alunni delle classi terze viene dato in tempo utile per l'iscrizione alle scuole superiori.

Per validi ed urgenti motivi possono essere richiesti ulteriori colloqui, previo appuntamento, dalla scuola o dalla famiglia.

Esistono altre occasioni in cui la scuola si apre ad iniziative rivolte sia alle famiglie che agli alunni:

- incontri con i genitori degli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria per far conoscere l'organizzazione della Scuola Secondaria di I grado
- incontri con le famiglie degli alunni già frequentanti, per l'illustrazione del Piano dell'Offerta Formativa e la scelta delle attività opzionali
- intervento di esperti per l'orientamento scolastico per alunni delle classi seconde e terze e per le loro famiglie.

9. INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

La Scuola garantisce la formazione integrale dell'alunno, nel pieno rispetto delle diversità e rispondendo ai bisogni del singolo. Promuove il successo formativo dell'alunno con bisogni speciali, la sua integrazione intesa come partecipazione piena ed attiva alla vita della comunità, in attuazione ai principi enunciati dalla Costituzione e dalla legge 104/92. L'area dello svantaggio scolastico è ben più ampia di quella riferibile alla presenza di deficit, ma comprende tre grandi sottocategorie:

1. Disabilità: legge 104
2. Disturbi evolutivi specifici: DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento; deficit linguistico, deficit delle abilità non verbali; coordinazione motoria con iperattività (ADHD); funzionamento intellettivo al limite (borderline)
3. Svantaggi socio-economico-linguistico e culturali.

1. Linee guida da applicarsi agli alunni diversamente abili (Legge 104/92)

Per favorire l'integrazione di alunni diversamente abili, l'Insegnante di Sostegno rappresenta il referente del complessivo progetto di lavoro e costituisce il punto di riferimento per i genitori e per gli operatori specialisti del territorio. Si occupa, pertanto, della raccolta delle informazioni relative all'alunno, crea reti di relazioni tra insegnanti, ASL, famiglia e territorio, organizza il fascicolo personale dell'alunno con il contributo dei colleghi, coordina la stesura del PDF e del PEI in collaborazione con i docenti curricolari.

La scuola si avvale inoltre di un servizio di assistenza educativa specialistica alla persona (CSP) che rappresenta un indispensabile supporto all'assistenza e all'autonomia dell'alunno diversamente abile e un sostegno al suo processo educativo e di apprendimento.

Per affrontare il problema dell'integrazione la scuola attua un modello organizzativo didattico flessibile caratterizzato da diverse modalità di lavoro.

Continuità educativa fra i diversi gradi di scuola per:

- Favorire l'inserimento nel nuovo ambiente;
- favorire la socializzazione con i nuovi insegnanti e i nuovi compagni;

- mantenere la propria autostima;
- consentire ai nuovi docenti l'impostazione e l'avvio di un Piano Educativo Individualizzato(PEI);
- contribuire alla realizzazione di un "Progetto di vita".

Avvio di progetti che a livello di classe o di piccolo gruppo coinvolgono gli alunni in difficoltà ed i loro compagni per:

- Sviluppare la capacità di relazionarsi con gli altri;
- favorire l'autonomia personale;
- promuovere la creatività.

Utilizzo graduale e progressivo di metodologie e tecniche per:

- Facilitare la didattica rendendola adeguata alle esigenze individuali;
- accrescere l'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento.

Per favorire lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno ed agevolare gli apprendimenti la Scuola propone alcune "buone prassi":

- Privilegiare l'attività didattica in classe senza escludere al bisogno momenti didattici individualizzati o in piccolo gruppo;
- gratificare gli alunni con bisogni speciali utilizzando un lessico selezionato che non evidenzia diversità e difficoltà, mettendo in risalto le abilità;
- coinvolgere i ragazzi valorizzandone le competenze;
- attribuire compiti differenziati o semplificati, comunicandoli individualmente all'alunno con strategie specifiche;
- programmare le interrogazioni concordandole con l'Insegnante di Sostegno, fare in modo che siano sempre riferite ai contenuti affrontati e, preferibilmente, che siano condotte dall'insegnante della disciplina.

2-3 Linee guida da applicarsi agli alunni con disturbi specifici di apprendimento, con disturbi evolutivi e con svantaggi socio-culturali e linguistici

PREMESSA GENERALE

La Legge n. 170 del 8.10.2010, " Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico", riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento, denominati DSA, che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate e in assenza di patologie neurologiche, ma possono costituire una limitazione importante di alcune attività della vita quotidiana e del percorso formativo scolastico (art.1).

Le finalità che la legge intende perseguire riguardano:

- la garanzia del diritto all'istruzione e l'assicurazione delle pari opportunità di sviluppo;
- la possibilità di favorire il successo scolastico attraverso misure didattiche di supporto;
- la riduzione dei disagi emozionali e relazionali connessi alla situazione;
- l'adozione di forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari;
- la sensibilizzazione al problema e la formazione adeguata per gli insegnanti;

- la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi.

La legge riserva alla scuola il compito di organizzare tutte le misure didattiche ed educative di supporto necessarie per il raggiungimento delle finalità della legge (art.5); gli studenti con diagnosi DSA hanno diritto di fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi, comprendenti strumenti e tecnologie specifiche, dell'uso di una didattica individualizzata e personalizzata e di forme flessibili di lavoro scolastico.

Diventa perciò necessario individuare delle linee guida condivise relative alle modalità di accoglienza dell'alunno con diagnosi DSA .

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

- definire pratiche comuni all'interno dell'istituto;
- facilitare l'accoglienza, l'inserimento e un proficuo percorso formativo degli studenti con D.S.A.;
- accompagnare gli alunni con D.S.A. agli esami di Stato conclusivi del I ciclo di istruzione.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

- Legge 517/77 art.2 e 7: integrazione scolastica, individualizzazione degli interventi
- Legge 59/97 : autonomia scolastica
- DPR 275/99 art.4: autonomia didattica
- Legge 59/03: personalizzazione del percorso scolastico
- Legge 179/2010
- DM 5669 del 12/07/2011
- Circolare Ministeriale sugli alunni BES 06/03/2013

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA:

1. Iscrizione, acquisizione della segnalazione specialistica; comunicazioni
2. Stesura e sottoscrizione del P.D.P.
3. Monitoraggio periodico delle misure educative e didattiche di supporto
4. Procedura da seguire in caso di sospetto di difficoltà riferibile a DSA
5. Indicazioni operative per l'espletamento delle prove d'esame

1 ISCRIZIONE, ACQUISIZIONE DELLA SEGNALAZIONE SPECIALISTICA; COMUNICAZIONI

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, referente D.S.A., famiglia, segreteria didattica.

1.A. ISCRIZIONE

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli alunni con D.S.A. in modo continuativo.

La famiglia, unitamente al normale modulo d'iscrizione, consegnerà la diagnosi, che verrà protocollata e allegata al fascicolo riservato dell'alunno.

1.B. ACQUISIZIONE DELLA SEGNALAZIONE SPECIALISTICA

L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del P.D.P. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che la famiglia presenti tale documentazione al momento dell'iscrizione .

1.C. COMUNICAZIONI

L'assistente amministrativo, acquisite le diagnosi di D.S.A. al momento della normale iscrizione o in corso d'anno, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico, al coordinatore di classe e al referente D.S.A. Il referente D.S.A. avrà cura di controllare che esse rispettino quanto sancito dalla

legge 170/2010, art.3. In caso contrario contatterà la famiglia dell'alunno per chiarimenti e/o integrazioni.

2. STESURA E SOTTOSCRIZIONE DEL P.D.P.

Soggetti coinvolti: insegnanti di classe, referente D.S.A., componenti C.d.C./ équipe pedagogica, famiglia.

Quando in una classe viene inserito un alunno con D.S.A., il referente D.S.A. e il coordinatore di classe informano il Consiglio di classe:

1. fornendo informazioni sulla situazione specifica;
2. fornendo riferimenti per reperire materiale didattico formativo;
3. presentando le eventuali strategie didattiche di aiuto.

Il coordinatore (coadiuvato dal referente DSA, se lo ritiene opportuno), in occasione del primo C.d.C. (settembre-ottobre), mette a conoscenza l'intero C.d.C. del caso, raccoglie osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (eventualmente con l'aiuto del referente D.S.A.) il PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO (P.D.P.).

Esso verrà approvato nella seduta successiva (novembre): costituirà un allegato riservato della programmazione di classe e del fascicolo personale dell'alunno.

In relazione al P.D.P. del C.d.C. ogni singolo docente stilerà la parte relativa alla propria disciplina, nella quale avrà cura di specificare eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito a obiettivi, misure dispensative e strumenti compensativi e la allegnerà al proprio piano di lavoro presentato per l'intera classe.

Il P.D.P. del C.d.C., una volta redatto, va presentato dal coordinatore di classe alla famiglia, entro il mese di novembre, per la condivisione e accettazione. In tale sede potranno essere apportate eventuali ultime modifiche e dopo sarà sottoscritto dalla famiglia. Il coordinatore di classe lo farà poi controfirmare da tutti i componenti il C.d.C. e dal Dirigente Scolastico, rendendolo così esecutivo.

Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato il Dirigente scolastico può convocare un C.d.C. straordinario, se non già in calendario, e il Coordinatore di classe seguirà la procedura sopra illustrata.

Il P.D.P. verrà stilato seguendo i modelli predisposti e deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

1. dati relativi all'alunno;
2. tipologia di disturbo;
3. interventi riabilitativi
4. caratteristiche del processo di apprendimento;
5. strategie didattiche (obiettivi specifici e contenuti di apprendimento);
6. misure dispensative;
7. strumenti compensativi;
8. criteri di verifica e di valutazione;
9. patto con la famiglia/studente;
10. firme delle parti interessate (Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, docenti, genitori, alunno (se maggiorenne)).

3. MONITORAGGIO PERIODICO DELLE MISURE EDUCATIVE E DIDATTICHE DI SUPPORTO

Soggetti coinvolti: insegnanti di classe, équipe pedagogica, insegnante di sostegno, referente DSA, operatori dei servizi, famiglia).

La legge 170 / 2010 (art. 5 c. 3) richiede che le misure previste nel PDP siano sottoposte periodicamente a monitoraggio per valutarne l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi.

4. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DI DIFFICOLTA' RIFERIBILE A DSA

Soggetti coinvolti: componenti C.d.C. , coordinatore di classe, referente DSA, famiglia, alunno.

L'individuazione tempestiva permette la messa in atto di provvedimenti didattici, abilitativi e di supporto. Il maggior interesse è rivolto alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria, nelle quali è necessaria una conoscenza degli indicatori di rischio e una impostazione del lavoro didattico orientata alla prevenzione.

Ma L'attività di identificazione si deve esplicitare comunque in tutti gli ordini e gradi di scuola; infatti, sappiamo che" molti ragazzi con DSA sfuggono alla individuazione nei primi anni di scuola, mentre manifestano in maniera più evidente le loro difficoltà allorché aumenta il carico di studio, cioè durante la scuola secondaria e all'università" (Linee Guida).

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa essere affetto da DSA, segnala il caso al coordinatore di classe e, con la consulenza del referente D.S.A., predispone attività di recupero didattico mirato. Nel caso in cui gli interventi non conseguano significativi miglioramenti rispetto allo sforzo prestato dall'alunno, il coordinatore convocherà i genitori, invitandoli a recarsi presso gli enti preposti (art. 3, comma 1 della legge 170) per una eventuale diagnosi del disturbo rilevato. La legge (art. 3 comma 2) prevede infatti che " per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia".

5 INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Soggetti coinvolti: componenti C.d.C., coordinatore di classe, componenti della commissione d'esame

Nella relazione del Consiglio di Classe il coordinatore si farà carico di controllare che ogni singolo docente abbia specificato:

- tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento alle verifiche, ai tempi e ai criteri valutativi utilizzati in corso d'anno;
- le modalità, i tempi e i criteri valutativi per le prove d'esame.

La Commissione d'esame per la predisposizione delle prove prenderà in considerazione:

- tempi più lunghi;
- utilizzo di strumenti compensativi già utilizzati in corso d'anno;
- possibilità di avvalersi di un insegnante membro della commissione per la lettura dei testi delle prove scritte o dell'ausilio di un supporto informatico.

Per quanto riguarda la lingua straniera le istituzioni scolastiche "attuano ogni strategia didattica per consentire ad alunni e studenti con DSA l'apprendimento delle lingue straniere. A tal fine valorizzano le modalità attraverso cui il discente meglio può esprimere le proprie competenze, privilegiando l'espressione orale, nonché ricorrendo agli strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune" (D.M. 5669/2011 Art. 6 comma 4).

In relazione alle forme di valutazione delle lingue straniere, per quanto riguarda la comprensione (orale o scritta), sarà valorizzata la capacità di cogliere il senso generale del messaggio; in fase di produzione sarà dato più rilievo all'efficacia comunicativa, ossia alla capacità di farsi comprendere in modo chiaro, anche se non del tutto corretto grammaticalmente.

10. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

La presenza degli alunni stranieri è divenuta ormai da alcuni anni, nella nostro territorio, elemento strutturale della popolazione scolastica.

La nostra scuola cerca, da molti anni, di superare l'atteggiamento puramente assistenzialistico per rispondere alla necessità di ascolto, accoglienza ed aiuto degli studenti stranieri.

Nel nostro Istituto si è costituita la commissione accoglienza che, facendo riferimento al Protocollo Accoglienza, elabora annualmente eventuali modalità d' inserimento di alunni stranieri dal momento dell'iscrizione, all'assegnazione alla classe attraverso prove d'ingresso, fino all'organizzazione del supporto linguistico e dei livelli di apprendimento dell'italiano come lingua 2.

Sulla base delle indicazioni del documento è possibile affrontare le problematiche connesse all'immigrazione dei minori non più con interventi empirici per fronteggiare l'emergenza, ma con pratiche coerenti e condivise sotto il profilo amministrativo/burocratico, comunicativo/relazionale, educativo/ didattico e sociale, traducendo il diritto di ciascun alunno, straniero ed italiano, in prassi ed azioni concrete e quotidiane.

In sintesi, il Protocollo stabilisce le seguenti fasi:

1. La segreteria iscrive i minori, raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità, informa tempestivamente il referente della Commissione Accoglienza e fornisce ai genitori materiali informativi in diverse lingue.
2. Dopo l'iscrizione e l'inserimento dell'alunno in una classe di accoglienza, la commissione stranieri e/o il referente di plesso incontrerà la famiglia e l'alunno neo- arrivato; quindi, anche attraverso l'osservazione e la somministrazione di prove d'ingresso, proporrà al dirigente il percorso di inserimento e integrazione. In riferimento alla legge vigente, che suggerisce l'inserimento dell'alunno nella classe corrispondente per età, si ritiene opportuno garantire una certa flessibilità, come indicato dal D.P.R. 394/1999 ("Testo unico concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero") con inserimento anticipato o posticipato di un solo anno rispetto ad essa in considerazione di vari fattori, quali l'ordinamento scolastico del Paese di provenienza, il corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza, le competenze accertate e il livello di preparazione.
3. Successivamente, spetta al consiglio di classe/team docente, anche con la disponibilità di mediatori culturali e di altre figure professionali, la rilevazione della situazione scolastica dello studente e la definizione di percorsi educativi e didattici personalizzati.

11. LA CONTINUITA' E L'ORIENTAMENTO

La Continuità è essenziale per la costituzione di una "comunità educante". Nel nostro Istituto si attua la continuità verticale tra i tre ordini di scuola (Infanzia, Primaria,

Secondaria) che consente di accogliere gli alunni nel momento in cui entrano nella nostra scuola, di seguire il loro percorso formativo e di accompagnarli nel passaggio al grado di istruzione successivo; a tale scopo è stato elaborato un curriculum verticale relativo alle diverse discipline.

Fondamentale è anche la continuità orizzontale intesa come collaborazione e condivisione con l'extrascuola, a partire dalle famiglie per arrivare alle diverse realtà territoriali, istituzionali e non (Consiglio Comunale dei bambini della Scuola Primaria, partecipazione a progetti, spettacoli teatrali, concorsi proposti a livello territoriale).

LA CONTINUITA'

Obiettivi educativi:

- Garantire il diritto del bambino e dell'adolescente ad un percorso formativo organico e completo
- Sviluppare l'identità dell'alunno attraverso un percorso armonico e multidimensionale, nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse Istituzioni scolastiche

Obiettivi didattici:

- Costruzione di un clima di amicizia e di attesa positiva nei confronti del passaggio scolastico
- Attenzione allo sviluppo armonico dell'alunno attraverso i cambiamenti che avvengono nel tempo.

Metodologie:

- Incontri tra gli insegnanti coinvolti tra i vari ordini di scuola;
- Incontri tra insegnanti della scuola Secondaria di primo grado, in particolare per la formazione delle classi prime, attraverso l'elaborazione di tutte le informazioni raccolte e la valutazione delle esigenze espresse dalle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- Incontri tra bambini e ragazzi dei diversi ordini di scuola;
- Incontri genitori – insegnanti in occasione delle giornate di scuola aperta nei diversi plessi.

L'ORIENTAMENTO

L'orientamento cura in modo particolare il passaggio dalla scuola secondaria di primo grado alle scuole superiori, attraverso il sostegno nelle scelte degli studenti e delle famiglie. Per stimolare la riflessione individuale e la conoscenza di sé di ciascun allievo e per informare sulle diverse offerte formative delle scuole superiori del territorio, si svolgono attività di orientamento per le classi terze e diverse iniziative aperte agli studenti e alle famiglie.

Le iniziative rivestono un'importanza particolare, in considerazione della normativa sull'obbligo di istruzione innalzato a dieci anni (art. 1 c. 622 della Legge n. 296 del 27/12/06), finalizzato a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale entro il 18° anno d'età.

Pertanto tutti gli studenti, dopo la terza media, dovranno prolungare il proprio percorso di istruzione per almeno due anni, in un biennio di scuola superiore.

Le iniziative programmate hanno la seguente articolazione:

- inviti all' Open Day dei vari Istituti Superiori della città e zone limitrofe per ragazzi e genitori;
- invito alla Giornata dell'orientamento sabato 29 novembre 2104 dalle ore 15 alle ore 18: presso la Scuola Primaria Pascoli saranno presenti gli Istituti Superiori della provincia e zone limitrofe per illustrare i loro percorsi formativi
- consegna di una guida orientativa a cura della provincia entro il mese di novembre, con i prospetti informativi di ogni scuola superiore del territorio;
- visita alle scuole superiori: gli studenti potranno visitare liberamente gli Istituti Superiori ai quali sono interessati e seguire lezioni curricolari per l'intera mattinata nel mese di dicembre;
- consegna del Profilo orientativo a cura dei Consigli di Classe in tempo utile per la presentazione delle domande agli Istituti scelti.

12. PRESENTAZIONI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA "GARIBALDI"

Scuole:

"Garibaldi 1" Viale A. Saffi n. 44

"Garibaldi 2" Via Cavallotti n. 65

Orario: ore 7.45 - ore 16:30 - Mensa obbligatoria

SEZIONI

Garibaldi 1 :	Aula Azzurra	n.25 alunni	Garibaldi 2:	Aula Gialla	n. 26 alunni
	Aula Rossa	n. 26 alunni		Aula Verde	n. 24 alunni
	Aula Arancione	n. 28 alunni		Aula Blu	n. 26 alunni

Nel corrente anno scolastico si è costituito un distaccamento di tre sezioni della Scuola dell'Infanzia "Garibaldi 1" di Viale A. Saffi in un'ala della Scuola Primaria "Pascoli" con accesso per l'utenza da Via Cavallotti. Nella sede di Viale Saffi trovano spazio tre sezioni: una mista (alunni di 4 e 5 anni) e due sezioni omogenee con alunni di tre anni. Nella sede di Via Cavallotti, denominata "Garibaldi 2", le sezioni sono tre, omogenee per età: due con alunni di 5 anni e una con alunni di 4 anni. La scelta di trasferire nel nuovo plesso gli alunni dell'ultimo anno è stata legata all'esigenza di consolidare il rapporto di continuità con la Scuola Primaria "Pascoli". Gli alunni della Scuola dell'Infanzia, infatti, possono usufruire dei laboratori LIM, INGLESE e INFORMATICA dell'attigua Scuola Primaria.

FINALITA' DEL PROCESSO FORMATIVO (dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della Scuola dell'Infanzia e del Primo Ciclo d'Istruzione del 4 settembre 2012).

La Scuola dell'Infanzia si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Per consolidare l'identità le insegnanti intendono proporre ai bambini sia un ambiente accogliente in cui star bene e poter fare esperienze con serenità, sia l'opportunità di sperimentare ruoli diversi ed imparare a conoscersi e a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile.

Per sviluppare l'autonomia si predispongono attività finalizzate a favorire la capacità di conoscere e gestire il proprio corpo e partecipare alle attività di diversi contesti con fiducia e senza scoraggiarsi. Attraverso il gioco di ruolo i bambini saranno avviati ad esprimere, con diversi linguaggi, i sentimenti e le emozioni, a comprendere le regole della vita quotidiana diventando sempre più responsabili.

La Scuola dell'Infanzia pone le basi per acquisire competenze cercando di sfruttare la naturale curiosità dei bambini, il loro gusto per la ricerca e l'esplorazione: progettando le sue molteplici attività intendiamo aiutare ciascuno a migliorare le proprie capacità comunicative e di apprendimento. Inoltre ogni bambino viene avviato alla scoperta dell'altro, con la sua diversità e l'importanza del rispetto dei suoi bisogni: ecco dunque "il primo riconoscimento di diritti e doveri uguali per tutti" vivendo le prime esperienze di cittadinanza attiva.

13. LA SCUOLA del PRIMO CICLO

Il Primo Ciclo d'Istruzione comprende la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado. Obiettivo comune è far acquisire le conoscenze e le abilità di base al bambino/ ragazzo che ha un ruolo attivo in un ambiente che ne valorizza ogni esperienza.

La *scuola primaria* mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo.

La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione.

Nella *scuola secondaria di primo grado* si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo.

Nella scuola secondaria di primo grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva

dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato .Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire.

ORARIO scuole primarie

<p>PRIMARIA "RODARI" Viale P. Cichero Tel.0143 743670</p>	<p>Dal lunedì al venerdì: 8.10-16.10 Prescuola: 7.35-8.05 Ingresso: 8.05 Inizio lezioni: 8.10 Uscita antimeridiana: 12.30 Mensa: 12.30-13.35 Inizio lezioni pomeridiane: 13.35 Uscita pomeridiana: 16.10</p>
<p>PRIMARIA "PASCOLI" Corso Italia 56 Tel. 014373186</p>	<p>Dal lunedì al venerdì: 8.05-16.05 Prescuola: 7.30-8.00 Ingresso: 8.00 Inizio lezioni: 8.05 Uscita antimeridiana: 12.25 Mensa: 12.25-13.30 Inizio lezioni pomeridiane: 13.30 Uscita pomeridiana: 16.05</p>

Il tempo-scuola offerto è strettamente connesso alla disponibilità delle risorse e cerca di soddisfare le preferenze espresse dalle famiglie.

Nella Scuola Primaria "Pascoli" l'offerta formativa si articola su due modelli di tempo-scuola tra cui le famiglie possono scegliere:

- Tempo Normale : 27 ore settimanali (con 2 rientri)
- Tempo prolungato : 40 ore settimanali.

Il tempo-scuola offerto è strettamente connesso alla disponibilità delle risorse e cerca di soddisfare le preferenze espresse dalle famiglie.

Nella Scuola Primaria "Pascoli" l'offerta formativa si articola su due modelli di tempo-scuola tra cui le famiglie possono scegliere:

- Tempo Normale : 27 ore settimanali (con 2 rientri)
- Tempo prolungato : 40 ore settimanali.

"PASCOLI"

CLASSI a Tempo Normale

SEZIONI	N°Alunni
1^A	21
1^B	20
2^A	17
2^B	17
3^A	20
3^B	19
4^A	22
4^A	19
5^A	19
5^B	22
N°Classi 9	Tot.196

CLASSI a Tempo Prolungato

SEZIONI	N°Alunni
1^C	25
1^D	20
2^C	15
2^D	22
3^C	20
3^D	20
4^C	21
4^D	25
5^C	24
5^D	22
N°Classi 10	Tot. 214

"RODARI"

CLASSI a Tempo Normale

SEZIONI	N°Alunni
1^E	12
2^E	20
3^E	21
4^E	15
5^E	12
N° Classi 5	Tot80

GIORNI DI RIENTRO DELLE CLASSI A 27 ORE:

LUNEDI' : 1^ A-B / 3^ A-B / 4^ A-B / 4^ - 5^E
 MARTEDI' : 2^ A-B / 5^ A-B / 1^ - 2^ - 3^ E
 MERCOLEDI' : 2^ A-B / 3^ A-B / 4^ A-B / 1^ -2^ -3^ E
 GIOVEDI' : 1^ A-B / 5^A-B / 4^ -5^ E

Nell'edificio della Scuola Primaria "Pascoli", gli alunni hanno a disposizione numerose aule-laboratorio: un laboratorio linguistico attrezzato con cuffie per ogni studente, un'aula con LIM (lavagna interattiva multimediale), due laboratori d'Informatica, uno di Musica, uno di Matematica e Scienze, una biblioteca, una palestra grande ed una piccola, aule per i gruppi, la sala mensa, un ampio cortile all'aperto.

Nella Scuola Primaria "Rodari" il Tempo Normale di 27 ore settimanali con 2 rientri. Nell'edificio sono presenti l'Emiciclo, uno spazio polifunzionale dove sono svolte attività di drammatizzazione, musicali, laboratori di lettura e dove è presente la lavagna LIM; due ampie sale mensa, un grande atrio spesso utilizzato per mostre; nella bella stagione è

utilizzato un accogliente giardino. Le cinque aule sono dotate di una postazione multimediale.

Discipline di insegnamento:

- **Area linguistico–artistico–espressiva:** Italiano – Inglese – Musica – Arte e Immagine – Educazione Fisica.
- **Area storico-geografica:** Storia – Geografia –Cittadinanza e Costituzione
- **Area matematico-scientifico-tecnologica:** Matematica – Scienze – Tecnologia.
- **I.R.C:** Insegnamento Religione Cattolica

14. LA SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO

ORARIO

SECONDARIA di 1° Grado "DORIA" Viale Saffi 49 Tel. 014378287	Dal lunedì al venerdì Inizio lezioni 7.45 Termine lezioni 13.27 1° intervallo : 9.36- 9.41 2° intervallo : 11.29- 11.37
SECONDARIA di 1° Grado "DORIA" Viale Pinan Cichero 18 Tel. 0143322566	Dal lunedì al venerdì Inizio lezioni 7.50 Termine lezioni 13.32 1° intervallo : 9.41- 9.46 2° intervallo : 11.34- 11.42

Nella Scuola Secondaria di 1° grado l'attuale organizzazione dell'orario prevede una scansione oraria di sei unità per mattina, della durata di 57 minuti ciascuna, dal lunedì al venerdì. Il minutaggio necessario al raggiungimento dell'unità oraria completa (60 minuti) viene restituito agli alunni attraverso:

1. corsi di recupero e potenziamento pomeridiani, sia nel primo che nel secondo quadrimestre
2. visite di istruzione , stage e progetti sportivi della durata di uno o più giorni, secondo quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa, approvato da Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto.

Attraverso le suddette attività i docenti restituiscono i minuti dovuti.

Corso A V.le P. Cichero	Corso B V.le Saffi	Corso C V.le Saffi	Corso D V.le Saffi	Corso E V.le P.Cichero	Corso F V.le P.Cichero	Corso G V.le Saffi
-------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------

“DORIA” Viale Saffi

SEZIONI	N° Alunni
1^B	18
2^B	25
3^B	23
1^C	19
2^C	18
3^C	15
1^D	15
2^D	25
3^D	20
1^G	16
3^G	19
Tot.classi 11	Tot. alunni 213

“DORIA” Viale Pinan Cichero

SEZIONI	N°alunni
1^A	19
2^A	23
3^A	18
1^E	23
2^E	18
3^E	16
1^F	22
2^F	18
3^F	15
Tot. Classi 9	Tot. Alunni 172

Discipline	classe I	Classe II	Classe III
Italiano	5	5	5
Italiano approfondimento	1	1	1
Storia*	2	2	2
Geografia*	2	2	2
Matematica	3	3	3
Scienze	3	3	3
Lingua inglese	3	3	3
Seconda Lingua Comunitaria	2	2	2
Arte e Immagine	2	2	2
Educazione Fisica	2	2	2
Musica	2	2	2
Religione cattolica* *	1	1	1
Totale orario settimanale	30	30	30

*Cittadinanza e Costituzione rientra in tali discipline e concorre al voto delle stesse e a quello di comportamento.

**1 h e mezza nella Scuola dell'Infanzia e 2 h nelle Scuole Primarie.

Riguardo alle lingue straniere in tutti i corsi si insegna Inglese come prima lingua, mentre per la seconda lingua la distribuzione segue le indicazioni della tabella seguente:

	Corso A V.le P.Cichero	Corso B V.le Saffi	Corso C V.le Saffi	Corso D V.le Saffi	Corso E V.le P.Cichero	Corso F V.le P.Cichero	Corso D V.le Saffi
Inglese	X	X	X	X	X	X	X
Francese	X	X		X			X
Spagnolo			X		X	x	

15. Obbligo di frequenza

La frequenza della scuola Primaria è obbligatoria per tutti i bambini italiani e stranieri che abbiano compiuto sei anni di età entro il 31 agosto dell'anno in corso. L'iscrizione è facoltativa per chi compie sei anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Nella Scuola Secondaria di I grado, affinché l'anno scolastico risulti valido, **ciascun alunno** ha un **obbligo di frequenza** per almeno i **tre quarti** del monte ore annuo, ai sensi dell'Art.11 comma 1 del D.L.vo del 19/02/2004 N°59 e successivo D.P.R. 22/06/2009 N°122 art.2 comma 10, art.3 comma 2 art.14 comma 7. Ore di **frequenza obbligatorie: 891** estensibili per l'autonomia scolastica fino a **980**. Ore massime di assenza possibili: 248 corrispondenti a 50 giorni.

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio lezioni INFANZIA e PRIMARIA: 15 settembre

SCUOLA SECONDARIA: 10 settembre

I giorni 10,11,12 settembre sono stati aggiunti affinché il monte orario di lezioni sia conforme alle indicazioni ministeriali

DUE QUADRIMESTRI : 1° QUADRIMESTRE dal **10/09/2014** al **26/01/2015**

2° QUADRIMESTRE dal **27/01/2015** al **11/06/2015**

Termine lezioni: Scuola Primaria e Secondaria 11 giugno 2015

Chiusura Scuola dell'Infanzia il 23/06/2014

Lezioni sospese: 8 dicembre 2013; dal 24 dicembre 2013 al 5 gennaio 2014; dal 2 aprile al 7 aprile 2014; 25 aprile; 1-2 maggio ,1- 2 giugno

I giorni di lezione sono:

223 nella Scuola dell'Infanzia; **205** nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di 1° grado

16. Insegnamento della Religione Cattolica nei tre ordini di scuola

Nelle scuole dell'Istituto all'atto dell'iscrizione dell'alunno, il genitore o gli esercenti la

potestà genitoriale chiedono per il minore di avvalersi o non avvalersi di tale insegnamento. L'organizzazione oraria delle Scuole del Primo Ciclo permette all'alunno di uscire o entrare una o due ore dopo, secondo l'ordine di Scuola con il consenso scritto dei genitori. Se nella classe sono presenti più di cinque alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento di Religione Cattolica, o i genitori non desiderano avvalersi della possibilità di entrata posticipata o uscita anticipata, l'organizzazione scolastica provvede con attività alternative, in base alle risorse disponibili

17.PROGETTI

PROGETTO	DOCENTI PROPONENTI	DESTINATARI/ PERIODO DI ATTUAZIONE	N. ORE	COSTI/servizi
SECONDARIA				
LAB. ARTE POTENZIAMENTO	Macciò- Ramella	Classi seconde/terze	20 ore potenziamento	Aula Arte V.le Saffi
GAP 2014-2015	Bergaglio P.	Alunni classi terze	10 ore (potenziam)	A carico famiglie
STAGE INGILTERRA- SPAGNA	Chiappuzzo, Semino	Alternativamente (per. A.S.) Inghilterra- Spagna Classi seconde/terze		A carico famiglie
KET 2014-2015	Giordano, Cabella MR, Chiapuzzo, Agosti	Classi terze second		A parziale carico famiglie I docenti di inglese usano ore di potenziamento
PROGETTO CONTINUITA' L2	Bergaglio, Semino	Classi V primaria/ classi III secondaria	4 ore ciascuno	
LETTORATO 2014-2015	Giordano, Cabella MR, Chiapuzzo, Agosti, Bergaglio P., Semino	Inglese: alunni classi seconde terze 6 ore Francese: classi seconde e terze 4 ore Spagnolo: classi prime e terze	ore 6 per classe	A parziale carico famiglie
PROGETTO SPORT	Di Stasio	Alunni classi prime		
PROGETTO FISICA NELLO SPORT	Di Stasio, Ravera	Alunni classi prime	Insieme a progetto sport	
PROGETTO ARCHEOLOGIA	Bergaglio, Condor	Alunni V primaria	4 ore 2 incontri	lim
PROGETTO MANZONI	Bergaglio L.	Alunni terze seconde	8 ore nov/feb	fotocopie
PROGETTO MITOLOGIA	Boccardo, Ferrari	Alunni V primaria	10 ore Nov/dic	fotocopie
PROGETTO INVALSI	Boccardo, Ferrari	Alunni terze seconde	10 ore II quadrimestre	fotocopie
IL MARE IN CLASSE	Cocchieri, Pigullo, Fiore	Alunni prime seconde	Visita istruzione marzo	

INVALSI MATEM CLASSI TERZE	Tutti i docenti di matematica	Alunni terze second	Secondo quadrimestre (Pigullo 3 ore; Cocchieri 6 ore)	
AVVIAMENTO LATINO	Condor, Marengo, Cremonte	Alunni terze second	Secondo quadrimestre 10 ore Marengo 10 ore Condor 10 ore Cremonte	
RECUPERO MUSICA	Carlone, Murchio	Alunni classi prime/seconde/terze	Come da prospetto verbalizzato in riunione dipartimento	
RECUPERO ARTE	Macciò , Ramella	Alunni classi prime/seconde/terze		
ALFABETIZZAZIONE	Gandini, Rofrano	Alunni che necessitino di alfabetizzazione scuola second	17 ore (7 Rofrano, 10 Gandini) Primo e secondo quadrimestre	
Recupero MATEMATICA	Docenti matematica e scienze scuola secondaria	Alunni classi prime/seconde/terze	Come da prospetto verbalizzato in riunione dipartimento	
RECUPERO LETTERE	Docenti lettere	Alunni classi prime/seconde/terze	Come da prospetto verbalizzato in riunione dipartimento	
INFANZIA/PRIMARIA				
Continuita' infanzia/primaria	Loredana Repetto	Ultimo anno infanzia/alunni primaria	Dic- maggio	
E-twinning	Antonietta Lombardi, Sabrina Cavallero	Alunni classe quinta A	Nov-maggio	

18. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI FONDAMENTALI

pag 32

TITOLO 1 – Alunni	pag. 33
• Ingresso-Uscita-Ritardi -Entrata posticipata	pag. 34
• Uscite straordinarie - Trasferimenti –Comunicazioni Scuola-famiglia- Assenze	pag.33
• Registro elettronico	Pag.33
• Occorrente-divisa scolastica-	pag.34
• Esoneri-Diritti alunni	pag.34
• Spostamenti all’interno delle Scuole- Norme di comportamento	Pag 35
• Regolamento disciplinare	pag.37
• Organo di Garanzia e impugnazioni	Pag37
TITOLO 2 – Docenti	pag.38
• Accoglienza –Compilazione registri	pag.38
• Assistenza e vigilanza	pag.38
• Indisposizione e infortunio dell’alunno	Pag.39
• Norme di comportamento	pag.39
TITOLO 3 – Genitori	pag.40
• Doveri delle famiglie	pag.40
• Diritti delle famiglie	Pag.41
• Rapporti Scuola-famiglia- Accesso dei genitori ai locali delle scuole	pag.41
• Rapporti con la Dirigenza- Assemblee dei genitori	pag.42
TITOLO 4 – Organi Collegiali	pag.42
• Il Consiglio d’Istituto e Giunta Esecutiva	pag.42
• Il Collegio dei Docenti – il Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe	pag.44
• Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti	pag.45
TITOLO 5 – Prevenzione e sicurezza	pag.
• Scuola sicura	pag.45
• Infortuni nelle Scuole	Pag 47
•Somministrazione dei farmaci	pag.47
• Pedicolosi e malattie infettive - Alimenti a scuola	pag. 48

•Visite guidate e viaggi d'istruzione	pag.48
TITOLO 6 – Organizzazione e Servizi	pag. 49
• Servizi amministrativi e ausiliari	pag.49
• Laboratori - Materiali, sussidi didattici e strumentazioni	pag.49

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto Comprensivo 1 Novi Ligure intende fondare tutte le sue attività educative e didattiche sui **Diritti Universali dell'Uomo e dei Bambini**. Pertanto s'impegna a garantire :

- **L'uguaglianza** di tutti gli utenti nel rispetto dei criteri di obiettività , imparzialità
- **L'accoglienza** verso tutti e l' integrazione offrendo un ambiente sereno attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni per favorire le loro capacità al dialogo, al confronto con gli altri, a collaborare
- **Un progetto educativo continuo ed unitario** che tenga conto del pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno e sia volto a fornire a ciascuno le competenze cognitive, culturali e strumentali per il proseguimento degli studi in rapporto alle sue capacità cognitive ed anche permetta la maturazione di persone che possano diventare cittadini consapevoli di poter contribuire alla vita della nostra società.
- **Il diritto di scelta, l'obbligo scolastico e la frequenza:** l'utente ha facoltà di scegliere fra le offerte formative proposte dall'Istituto e fra le sue scuole. Per la Scuola dell'Infanzia e le Scuole Primarie, in caso di eccedenza di domande ,il Consiglio di Istituto (ex Consiglio di Circolo nella seduta del 12/01/2012) ha stabilito la lista dei criteri di precedenza, tenendo conto dell'ordine dell'arrivo e, nel caso di eguaglianza, dei criteri di precedenza, farà fede il protocollo assegnato alla domanda di iscrizione.

Per le Scuole dell'Istituto

1. Bambino/a ragazzo/a con disabilità
- 2.Mancanza o assenza per qualsiasi motivo di uno o entrambi i genitori
- 3.Disagiate condizioni economiche(documentate da parte degli Enti preposti all'Assistenza)
- 4.Presenza in famiglia di altri figli con disabilità o persone anziane invalide e bisognose di assistenza(documentabili da parte degli Enti preposti)
- 5.Bambino dell'età di 5, 4 anni (Scuola dell'Infanzia)
- 6.Frequenza nelle Scuole dell'Istituto di fratello/sorella
- 7.Genitori che lavorano entrambi
- 8.Residenza/Domicilio/Lavoro nel quartiere o città ove ubicata la scuola

- **Partecipazione, efficienza e trasparenza** attraverso la semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente
- **Un'organizzazione flessibile** adeguata alle esigenze educative degli alunni ed alle necessità delle famiglie
- **La libertà di insegnamento ed aggiornamento personale** come impegno di tutto il corpo docente e non docente
- Un **governo della scuola caratterizzato da condivisione** delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni

La scuola si impegna a **collaborare con gli Enti Locali**, nell'ambito delle competenze, affinché si individuino procedure ed interventi che possano garantire:

- ambienti educativi funzionali ed igienici;
- servizi assistenziali di refezione e trasporto;
- servizi educativi Integrativi di arricchimento del curriculum formativo

TITOLO 1. ALUNNI

Art.1 INGRESSO ed USCITA

L'accesso degli alunni all'edificio scolastico inizia cinque minuti prima delle lezioni nella Scuola Primaria e al suono della campanella nella Scuola Secondaria di I Grado. L'ingresso e l'uscita dai locali scolastici deve avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri.

Gli alunni devono presentarsi a scuola in orario e forniti di tutto ciò che occorre per le varie attività. Non è ammessa la consegna di merende e/o materiale scolastico, dopo l'ingresso. I ripetuti ritardi turbano il normale svolgimento della vita scolastica e sono considerati indice di negligenza. Al mattino i portoni delle scuole primarie sono aperti alle ore 7:30 (G. Pascoli), 7:35 (G. Rodari), quelli della scuola dell'Infanzia ore 7:45, delle scuole Secondarie di primo grado alle 7,45 (Doria- Viale Saffi) ,7"50 (Doria- Viale Pinan Cichero); sono chiusi dall'inizio delle attività al loro termine. Nessuno può accedere ai corridoi e alle classi senza permesso.

L'apertura anticipata è un servizio reso alle famiglie degli alunni di Scuola Primaria che ne hanno effettivo bisogno ed hanno fatto richiesta all'atto dell'iscrizione.

Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita dell'edificio scolastico, tenendo un comportamento ordinato e disciplinato. Nessun alunno può rientrare nelle aule.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto sono tenuti a compilare le deleghe in cui indicano le eventuali persone maggiorenni che possono ritirare il figlio all'uscita della scuola. Per un ritardo (anche se minimo) del genitore (o del delegato), l'alunno di Scuola Primaria deve rientrare nell'atrio sotto la sorveglianza del personale docente. Per qualsiasi modifica, prolungata o quotidiana, relativa all'accompagnamento dell'alunno, i genitori devono dare tempestivo avviso alla Scuola. Al termine dell'orario e delle attività organizzate dall'Istituto, la scuola non è responsabile degli alunni.

Art.2 RITARDI

E' necessario rispettare gli orari di ingresso e di uscita. Agli alunni non sono consentiti ritardi abituali, in tali casi gli insegnanti contattano le famiglie, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti. Per la Scuola dell'Infanzia e Primaria in caso di gravi ritardi della famiglia al termine delle lezioni (oltre 10 minuti), i docenti (tenuti ad assicurare la vigilanza per soli 5 minuti oltre l'orario di lavoro) dovranno informare i genitori per l'immediato ritiro ed eventualmente il Comando di Polizia Municipale nel caso in cui non si reperisse alcun adulto. I docenti dovranno inoltre segnalare, per iscritto, alla Direzione, eventuali ritardi ripetuti ed abituali.

Art.3 ENTRATA POSTICIPATA

L'alunno può entrare a scuola dopo l'orario previsto, solo per esigenze motivate, giustificato dal genitore con un avviso sul diario. Anche nella Scuola dell'Infanzia si richiede l'osservanza dell'orario e, nel caso di entrata posticipata, la comunicazione telefonica entro le h. 9.15. La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini dopo l'orario d'ingresso solo in caso di necessità, ma se il ritardo non viene comunicato telefonicamente entro le ore 9.15, i bambini non potranno fermarsi a mensa e usciranno tra le ore 11.30 – 12.00 (prima uscita prevista dal Regolamento della Scuola dell'Infanzia) e rientrare al pomeriggio.

Art.4 USCITE STRAORDINARIE

L'alunno non può lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni, se non per gravi motivi , previa richiesta scritta del genitore; l'allievo può essere affidato ad un genitore o a una delle persone maggiorenni indicate nelle deleghe da compilarsi sul diario scolastico

Nella Scuola Primaria non sono previste uscite anticipate, continuative, per attività ludico-sportive, con esenzione o riduzione dell'orario pomeridiano.

Art.5 TRASFERIMENTI

Si escludono trasferimenti di alunni, ad anno scolastico iniziato, tra sezioni/classi parallele dell'Istituto, tranne per motivazioni eccezionali e documentate.

Art. 6 COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

1.Ogni alunno della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado deve avere il diario scolastico scelto dall'Istituto sul quale annoterà giornalmente le lezioni, i compiti assegnati, le comunicazioni tra scuola e famiglia che i genitori avranno cura di firmare. I diari scolastici devono essere tenuti in ordine e firmati negli appositi spazi da uno o da entrambi i genitori o persone esercenti la patria potestà. E' dovere dei genitori controllare giornalmente il diario, per prendere visione di eventuali comunicazioni della Scuola.

2. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse nella bacheca all'ingresso e in quelle delle sezioni e/o inviate a casa tramite avvisi.

Art. 7 REGISTRO ELETTRONICO

E' dovere dei genitori visionare giornalmente il Registro Elettronico per controllare l'andamento didattico e disciplinare dei figli.

Art.8 ASSENZE

Ogni alunno delle Scuole del Primo Ciclo, assente alle lezioni della mattina (o del pomeriggio nella Scuola Primaria), deve presentare regolare giustificazione scritta e preoccuparsi di aggiornarsi sul programma svolto,consultando il registro elettronico.

Per gli alunni della Scuola Primaria, nel caso siano stati lasciati a scuola libri e quaderni, il genitore può, alla fine delle lezioni, riceverli all'uscita.

In caso di assenza per malattia non è necessario il certificato medico.

A seguito di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti di classe, le famiglie potranno essere contattate telefonicamente da un insegnante di sezione/classe (dal Coordinatore nella Scuola Secondaria di I grado).

Nella Scuola dell'Infanzia chi non frequenta al mattino, quando sono segnate le presenze sul registro, non può frequentare al pomeriggio.

Art.9 OCCORRENTE

Gli alunni devono portare giornalmente solo quello che occorre per l'attività didattica, evitando carichi inutili.

E' sconsigliabile portare a scuola oggetti di valore e si fa divieto di introdurre nell'ambiente scolastico telefoni cellulari, giochi, videogiochi, giochi elettronici. Gli insegnanti sono autorizzati al ritiro di tale materiale fino alla fine delle lezioni e riconsegnarlo ai genitori in un successivo momento.

La scuola, pur esercitando attenta vigilanza, non risponde di eventuali ammanchi, smarrimenti, guasti al vestiario o ad oggetti appartenenti agli alunni e ad altre persone. È inoltre vietato lasciare in classe, al termine delle attività scolastiche libri, cartelle e altri oggetti personali, senza permesso dell'insegnante: ciò allo scopo di non intralciare il lavoro del personale di pulizia e la manutenzione delle aule e perché la scuola non può essere responsabile della custodia.

Art.10 DIVISA SCOLASTICA/ ABBIGLIAMENTO

E' previsto per tutti gli alunni l'uso del grembiule scolastico nero nella Scuola Primaria e il grembiolino colorato nella Scuola dell'Infanzia.

Nella Scuola Secondaria di I Grado gli alunni devono avere un abbigliamento dignitoso. Per le lezioni di Educazione Fisica/ Motoria, in tutti gli ordini di scuola è richiesto un abbigliamento sportivo idoneo e l'uso di scarpe utilizzate solo per l'attività in palestra, che saranno portate a casa ogni volta.

Art.11 ESONERI

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica/Motoria per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. Per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

3. Disposizioni per chi non si avvale dell'Insegnamento della Religione cattolica.

Nelle Scuole dell'Istituto se il genitore o gli esercenti la potestà genitoriale chiedono per il minore di non avvalersi dell'Insegnamento di Religione Cattolica, l'organizzazione oraria dell'Istituto permette all'alunno di uscire o entrare una o due ore dopo secondo l'ordine di scuola. Nella Scuola Primaria, se nella classe sono presenti più di cinque alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento di Religione Cattolica, si organizzano attività alternative, in base alle risorse disponibili. Nella Scuola Secondaria di I Grado l'Istituto assicura l'attività alternativa.

Art.12 DIRITTI DEGLI ALUNNI

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela i diritti degli alunni, che sono:

- una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee
- il 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 interculturali
- un ambiente sereno, rispettoso della loro personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti
- la continuità educativa, didattica e metodologica nel passaggio tra un ordine scolastico e l'altro. Pertanto gli insegnanti, soprattutto quelli che operano nell'ultimo anno di un ordine, predispongono attività ed incontri.
- la riservatezza
- l'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
- la possibilità di frequentare attività didattiche curricolari ed aggiuntive facoltative organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei diversi ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti
- la possibilità di disporre di iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica

Art.13 SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLE SCUOLE

1. Durante le ore di lezione nelle classi del Primo Ciclo gli alunni possono accedere ai servizi solo in caso di urgenza o di certificata richiesta, non più di uno alla volta, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Nella Scuola dell'Infanzia i bambini accedono ai servizi secondo le loro necessità, accompagnati da un collaboratore scolastico o sotto la vigilanza degli insegnanti.

2. Durante il cambio di insegnante della classe gli alunni non possono lasciare il proprio posto, tantomeno uscire dall'aula e/o disturbare nei corridoi il normale svolgimento delle lezioni.

3. Il momento dell'intervallo (nella Scuola del Primo Ciclo) si svolge in aula, con una durata di 20 minuti nella Scuola Primaria e di circa 15 minuti (ripartiti in due intervalli) nella Scuola Secondaria di I grado. L'accesso ai servizi igienici e l'utilizzo dei distributori automatici bevande e snack avviene a piccoli gruppi

4. In aula e in cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi: gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e degli operatori scolastici.

5. Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante.

6. Gli alunni non possono essere mai autorizzati a recarsi in Sala Insegnanti.

Art.14 NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni devono tenere un comportamento responsabile, corretto e rispettoso in qualunque ambiente, durante le ore di lezione, delle attività extrascolastiche, durante la mensa (nella Scuola Primaria e dell'Infanzia).

Devono rispettare il lavoro e seguire le indicazioni degli operatori scolastici che insieme ai docenti si adoperano per il buon funzionamento dell'Istituto ed in alcuni momenti possono essere incaricati di sorvegliare una classe o un gruppo di alunni.

2. Ogni alunno è responsabile sotto il profilo disciplinare e pecuniario dei danni arrecati a persone o cose. Gli alunni responsabili di infrazione al vivere civile (turpiloquio, aggressioni verbali e fisiche, vandalismi, ecc.), di comportamenti scorretti e/o tali da turbare il normale svolgimento delle lezioni incorrono in provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dei fatti, alla reiterazione dell'infrazione e, ove ricorrano le condizioni, al risarcimento dei danni.

3. Tutti gli alunni devono cercare di non danneggiare arredamenti e suppellettili, e concorrere al mantenimento della pulizia nelle classi, nei servizi e negli altri locali della scuola, anche per migliorare la convivenza civile.

4. Durante l'intervallo e il pre-scuola gli alunni dovranno dimostrare autocontrollo e senso di responsabilità.

5. Tutti gli alunni hanno il diritto di frequentare le attività scolastiche in ambienti sereni perciò sarà punito severamente qualunque episodio di violenza fisica o psicologica che si dovesse verificare tra gli alunni.

6. Gli alunni sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni, ad impegnarsi nello studio in classe ed a casa.

7. Gli alunni non possono uscire dall'aula, senza il permesso del docente. Non possono sostare nell'atrio e sulle scale d'ingresso, sulla porta dell'aula, nei bagni o correre nei corridoi.

8. Gli alunni sono tenuti a presentarsi a Scuola con un abbigliamento decoroso e consono al contesto educativo

9. Gli alunni non possono portare a Scuola giochi, oggetti e materiali non pertinenti, pericolosi o diseducativi

10. La mancanza di rispetto verso gli insegnanti e il personale non docente, i maltrattamenti verso compagni, i danni arrecati alle cose della Scuola, reiterate e ingiustificate infrazioni al presente Regolamento di Istituto e un persistente comportamento contrario al buon andamento della vita scolastica, costituiscono motivi di richiamo disciplinare, orale o scritto, e, nei casi più gravi, di sospensione dalle lezioni.

Le sospensioni vengono effettuate dal Consiglio di Classe /Interclasse, su proposta dell'insegnante interessato.

I genitori, nei casi sopra citati, saranno avvisati del comportamento del proprio figlio e invitati a proporre controdeduzioni.

11. Agli alunni si chiede di conoscere il Regolamento d'Istituto e di attenersi ad esso e, per quanto le competenze lo consentano, di conoscere e condividere le scelte educative della Scuola.

Art. 15 REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Si ispira (per la Scuola Secondaria di 1° grado allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti
(DPR 249/98 e successive modifiche DPR 235/2008 e successiva Circolare Esplicativa)

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità ed a garantire la comprensione e la scelta di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

- 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 delle singole discipline.
- La convocazione dei genitori non è una sanzione disciplinare, ma un atto d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale passo, dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente, dal gruppo dei docenti nella scuola Primaria, dal Consiglio di Classe o dal Dirigente Scolastico.

Gli interventi educativi correttivi e le sanzioni disciplinari che possono essere applicate dal singolo docente e/o dal team dei docenti della classe sono le seguenti:

1. Richiamo verbale da parte del docente
2. Invito alla riflessione individuale, da parte del docente, anche fuori dall'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato o del Dirigente Scolastico.
3. Ammonizione scritta sul registro elettronico. È costituita da un biasimo scritto a seguito di una significativa mancanza, con la quale il docente richiama l'alunno ad un maggior rispetto dei propri doveri.
4. Nota disciplinare scritta sul registro elettronico di classe.
5. Esclusione dal viaggio d'istruzione programmato per l'anno scolastico in corso, dopo reiterate ammonizioni scritte sul registro di classe (sanzione erogata dal Consiglio di Classe /Interclasse) e comunicata alla famiglia.
6. La sospensione dalle lezioni per gravi atti che abbiano messo a rischio la propria e l'altrui incolumità fisica e/o psicologica sarà erogata dal Consiglio di Classe /Interclasse nella composizione allargata (DPR 235/2007 Regolamento recante modifiche al DPR 249/98 e successiva circolare Esplicativa) e comunicata alla famiglia.

Art. 16 ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (DPR 235/2007 Art. 5 - Comma 1). Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto per la Scuola Secondaria di I grado da un docente designato dal Consiglio di Istituto e due rappresentanti eletti dai genitori.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Contro la decisione dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. (DPR 235/2007 art.5 comma 3)

TITOLO 2 . I DOCENTI

Art. 17 ACCOGLIENZA

I Docenti accolgono gli alunni trovandosi nel posto predisposto (atrio o aule) 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art.18 COMPILAZIONE REGISTRI

1. Il Docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Primaria e Secondaria di I grado). Il Docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno occorre scrivere l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

4. Nelle classi di Tempo Normale della Scuola Primaria il docente, presente in mensa, segnerà sul registro elettronico di classe, l'uscita degli alunni che non pranzano a scuola.

5. I Docenti devono indicare sul registro elettronico di classe gli argomenti svolti, i compiti assegnati e le verifiche programmate. I docenti indicano nella pagina personale del registro elettronico le valutazioni in decimi.

Art. 19 ASSISTENZA E VIGILANZA

Tutte le prescrizioni a seguire costituiscono, prima che un obbligo, una garanzia per l'insegnante che è sempre responsabile per ciò che accade degli alunni affidatigli durante l'orario scolastico; nel caso di incidenti, la mancata osservanza delle stesse può configurarsi nel reato di "culpa in vigilando".

Ogni insegnante è tenuto a trovarsi nell'Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio della sua lezione.

In particolare:

1. Prima ora: l'insegnante deve essere in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (non è una disposizione interna, ma una prescrizione di legge).

2. Ore successive alla prima: l'insegnante deve raggiungere l'aula prima del termine della lezione in corso se è la sua prima ora di servizio, in modo da subentrare immediatamente al collega che lo precede.

3. Cambio d'ora: l'insegnante che non inizia il servizio, ma è presente in Istituto, deve raggiungere la classe quanto prima; nel frattempo la vigilanza è delegata ai collaboratori scolastici.

4. È dovere dell'insegnante far osservare agli alunni gli orari stabiliti, ma nello stesso tempo il docente deve considerare un impegno personale dare l'esempio di puntualità, sia all'inizio che al termine della sua attività.

5. I Docenti hanno l'obbligo di assistere i loro alunni fino al momento in cui sono sostituiti dai colleghi per le lezioni successive; questo vale anche per il momento dell'intervallo, che è di norma a carico dell'insegnante presente.

6. Nell'orario di uscita delle classi, ogni insegnante al suono del campanello deve accompagnare ordinatamente la propria classe fino all'uscita e accertarsi che nessuno si soffermi nelle aule o nei corridoi senza il proprio consenso.

7. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il Docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

8. Le attività didattiche, organizzate dagli insegnanti al di fuori dell'edificio scolastico (uscite, gite ecc.) devono essere precedentemente comunicate ai genitori degli alunni, i quali devono rilasciare apposita dichiarazione scritta. L'argomento è regolato da un apposito punto del Regolamento.

9. In caso di uscite dalla Scuola con la classe, gli insegnanti sono tenuti a comunicarle e/o lasciare al collaboratore scolastico in servizio alla porta un'apposita dichiarazione, con l'indicazione degli alunni in uscita, l'ora di uscita e quella del rientro.

Art.20 INDISPOSIZIONE E INFORTUNIO DELL'ALUNNO

In caso si manifestasse indisposizione o infortunio dell'alunno, durante la permanenza nella scuola, l'insegnante è tenuto a darne immediatamente avviso alla famiglia.

Qualunque tipo di intervento sull'alunno indisposto o infortunato, deve essere fatto in accordo con i familiari, che devono fornire anche un domicilio di soccorso ove comunicare eventuali urgenze. Qualora i genitori non siano reperibili, l'insegnante e la Direzione informeranno gli organi predisposti per il soccorso. In caso di infortunio la scuola informerà l'assicurazione e fornirà una relazione sull'accaduto su appositi moduli firmati dall'insegnante o dagli insegnanti presenti e dal genitore dell'alunno. E' compito della famiglia far pervenire presso l'assicurazione le documentazioni mediche o di altro genere necessarie per la pratica.

In caso di necessità, l'alunno sarà avviato ai servizi sanitari tramite intervento del Pronto Soccorso – 118 e Croce Rossa Italiana o altri Enti. Eventuali spese saranno a carico della famiglia.

Art.21 NORME DI COMPORTAMENTO

1. I Docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106)

2. Durante lo svolgimento delle attività didattiche in classe e fuori, l'insegnante è responsabile unico e, come tale, deve provvedere affinché tutto si svolga nel modo dovuto.

3. Se il Docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola,

deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

4. E' indispensabile che i Docenti credano nella reale possibilità di promuovere la formazione integrale del ragazzo e realizzare le finalità del Progetto Educativo ed attuare il P.O.F

5. Nei tempi predisposti e nelle sedi opportune gli insegnanti rendono partecipi genitori ed alunni del programma, dei mezzi didattici e delle le attività che si propongono di realizzare.,

6. Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

7. È dovere dei Docenti far osservare i principi basilari della Convivenza Democratica, attraverso un programma educativo finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. Tale programma dovrà basarsi soprattutto sulla discussione con gli alunni. I docenti devono segnalare ai genitori eventuali trasgressioni di tali comportamenti se ripetute o di particolare gravità. Sarà dovere dei genitori collaborare con i docenti per impartire tali insegnamenti

8. Gli insegnanti danno molta importanza ai colloqui con i genitori per una migliore conoscenza degli alunni

9. I Docenti prestano particolare attenzione agli allievi che incontrano difficoltà di inserimento e di apprendimento, (BES) per i quali anche in collaborazione con i servizi psicopedagogici, sanitari e assistenziali, si attivano per proporre percorsi formativi e didattici personalizzati ed individuali , al fine di permettere la piena realizzazione di ciascun alunno

10. I problemi relativi alla classe sono affrontati all'interno della sezione/ classe , Intersezione/ Interclasse/ classe

11. Ogni Docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi eventualmente pervenuti in cartaceo . In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi comunicati attraverso il registro elettronico s'intendono firmati alla lettura.

12. Il registro elettronico (personale e di classe) deve essere debitamente compilato in ogni sua parte.

13. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, i Docenti assumono come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, nel rispetto delle norme ministeriali.

TITOLO 3. I GENITORI

Art.22 DOVERI DELLE FAMIGLIE

I genitori o le persone esercenti la potestà genitoriale sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei figli e collaborano per un continuo e proficuo rapporto scuola-alunno-famiglia che costituisce il fondamento dell'azione educativa ed un'effettiva realizzazione del diritto allo studio.

In particolare sarà loro dovere:

1.Trasmettere ai ragazzi l'importanza fondamentale della scuola per il loro sviluppo

2.Rispettare gli orari di ingresso e di uscita. In caso di gravi ritardi al termine delle lezioni (oltre 10 minuti), i docenti (tenuti ad assicurare la vigilanza per soli 5 minuti oltre l'orario di lavoro) dovranno informare i genitori per l'immediato ritiro ed eventualmente il Comando di Polizia Municipale nel caso in cui non si reperisse alcun adulto.

3.Assicurarsi che i figli abbiano tutti i materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche; assicurarsi che i figli eseguano i compiti assegnati a casa

4.Leggere le comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico apponendovi la firma

5.Partecipare alle riunioni collegiali e agli incontri individuali

6. Visionare i quaderni, il Registro Elettronico e i diari ed informarsi sull'andamento delle attività educative.

7. Aggiornare periodicamente gli insegnanti in merito all'indirizzo di casa e al numero/i telefonici di riferimento

8. I genitori eletti nei vari organi collegiali hanno il compito d'informare periodicamente i loro elettori nelle modalità ritenute idonee.

9. Si raccomanda, per motivi di sicurezza, di non portare i propri figli durante le riunioni previste nell'anno scolastico.

10. In tutti gli ambienti scolastici è severamente vietato fumare.

11. Per favorire il normale svolgimento delle lezioni sono da evitare feste di compleanno sia nella Scuola dell'Infanzia che nella scuola del Primo ciclo.

Art.23 DIRITTI DELLE FAMIGLIE

1. I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni, anche critiche, nelle assemblee dei genitori, nelle riunioni del Consiglio di Intersezioni, Interclasse, Classe o nei colloqui individuali, pur nel sempre doveroso rispetto dei ruoli e delle regole della scuola. I docenti potranno a loro volta, in contraddittorio, motivare le proprie scelte educative. Nel caso le motivazioni non siano ritenute valide, o in assenza di risposta motivata, i genitori che ne hanno diritto legittimo, potranno presentare protesta scritta o verbale al Dirigente Scolastico. L'Istituto si riserva di avviare tutte le iniziative ritenute utili a difendere il "buon nome" dell'Istituto stesso e del personale che ne fa parte

2. I genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente Scolastico, previa breve esposizione dell'argomento. Tale colloquio avverrà su appuntamento.

3. I genitori devono conoscere anticipatamente gli eventuali interventi di esterni ed essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico. Questa informazione potrà essere fornita dai docenti nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, quando sia prevista la loro presenza. Hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione

4. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli.

Art. 24 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art. 395 del D. Leg.vo n. 297 del 16 aprile 1994), secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio di Istituto.

Gli incontri tra gli insegnanti e i genitori sono programmati dal Piano annuale delle attività, per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione. Detti incontri, non possono essere mai in numero inferiore a due e mai meno di uno per quadrimestre.

I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente, eventualmente anche tramite la Direzione, le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli allievi, al fine di ricercare insieme le più opportune soluzioni, mirate ad un recupero anche individualizzato

Art.25 ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

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

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

Art.26 RAPPORTI CON LA DIRIGENZA SCOLASTICA

L'Ufficio di Direzione, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori , negli orari indicati, è sempre a disposizione del personale scolastico, dei genitori e degli alunni per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico

Art. 27 DIRITTO DI ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. La convocazione e lo svolgimento delle assemblee è regolato dalla seguente normativa di riferimento: art. 15 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

2. I Genitori degli alunni iscritti e frequentanti la Scuola dell'Infanzia e le Scuole del Primo Ciclo, hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Alle assemblee dei Genitori, di Classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della Classe o della Scuola. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della Scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.

3. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'Assemblea di Istituto, che si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

4. Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori

TITOLO 4. ORGANI COLLEGIALI

La composizione di ciascuno Organo Collegiale è fissata all'albo. La convocazione degli Organi Collegiali, tramite lettera diretta ai singoli membri e con affissione all'albo, deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore a cinque giorni – rispetto alla data delle riunioni.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 28 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1.La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva all'emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico (normativa di riferimento: D.P.R. N. 416/1974, Art. 8, Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.

Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

2. Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione ,di Interclasse, di Classe, ha una competenza generale circa l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

3.Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante e 8 dei genitori degli alunni, due rappresentanti del personale ATA ed il Dirigente Scolastico.

4. I rappresentanti del personale insegnante sono eletti dal Collegio dei Docenti nel proprio seno; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa le veci. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico- psicopedagogici e di orientamento.

5. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

6. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso. Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

7. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un Docente, di un non docente e di due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta Esecutiva stessa.

8. La Giunta Esecutiva predispose il Bilancio preventivo e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

9. Il Consiglio di Istituto delibera il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto - fatte salve tutte le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe - ha potere deliberante, su proposte della Giunta. Per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità del Bilancio, delibera nelle seguenti materie:

a)adozione del Regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento dei laboratori, l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;

b)adozione del Piano dell'Offerta Formativa

c) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici compresi quelli audiovisivi ed informatici, le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali

e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, di alfabetizzazione in lingua italiana per alunni stranieri di recente immigrazione, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione

f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze, di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione

g) partecipazioni dell'Istituto ad attività sportive e ricreative di particolare interesse educativo

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto. Il Consiglio di Istituto indica, altresì criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto.

10. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

11. La copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto deve essere pubblicata tramite affissione nell'apposito Albo della sede dell'Istituto. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione rimane esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati agli Atti d'Ufficio e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

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

Art. 29 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente assunto a tempo determinato ed indeterminato, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. (Normativa di riferimento: Art. 7, Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297).

Art. 30 CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE

1. Ogni Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico, in relazione alla programmazione del Piano dell'Offerta Formativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il Presidente. (Normativa di riferimento: Art.5 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297).

2. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe nella Scuola dell'Infanzia, nelle Scuole del Primo ciclo, sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di classi o sezioni della Scuola dell'Infanzia, dai docenti di classe nella Scuola Secondaria di I grado e dai Docenti di Classe e di Classi parallele nella Scuola Primaria. È presente un genitore eletto dai genitori degli alunni iscritti per classe. Nella Scuola Secondaria di I grado ogni Classe ha quattro rappresentanti dei genitori

3. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico, dal Vicario o da un Docente membro del Consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe con la sola presenza dei Docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite ad uno dei docenti membri del Consiglio.

Art. 31 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è formato da insegnanti proposti e nominati dal Collegio dei docenti ed è convocato dal Dirigente Scolastico:

a) in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del Decreto del Presidente della Repubblica 31.5.1974 n. 417;

b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli Insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del Decreto del Presidente della Repubblica 31.5.1974

TITOLO 5. PREVENZIONE E SICUREZZA

(decreto n° 81 del 2008 T.U.)

Art.32 SCUOLA SICURA

La sicurezza nelle scuole è un diritto-dovere condiviso da tutte le componenti. I Docenti e tutto il personale si adoperano affinché gli alunni si trovino in ambienti sicuri durante tutte le attività educativo-didattiche, sappiano muoversi negli spazi, utilizzare strumenti e materiali, comportarsi in modo adeguato in caso di eventuale pericolo. Pertanto i Docenti hanno in massima considerazione sia la valutazione di eventuali rischi, sia le prove di evacuazione previste dal Piano annuale della Sicurezza.

L'Istituto ritenendo fondamentale la garanzia della sicurezza nelle sue scuole ha nominato le figure strumentali che hanno il compito di attuare, condividere e pubblicizzare tutti gli atti relativi alla sicurezza. Sono, perciò rivolte a garantire la massima sicurezza agli alunni non solo i doveri di sorveglianza di insegnanti e personale non insegnante, ma anche le seguenti disposizioni:

1. Accesso di estranei ai locali scolastici I docenti chiedono, tramite un modulo predisposto, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per l'accesso in classe delle persone invitate come "esperti" a supporto dell'attività didattica. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi

3. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

4. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

6. E' vietato l'uso del cellulare in tutti i locali della scuola. Per comunicazioni urgenti in entrata si fa riferimento al telefono fisso dell'Istituto. Per telefonate in uscita, in caso di esigenze inderogabili o in caso di necessità di comunicare con i genitori degli alunni, è consentito l'uso del telefono della Segreteria..

7. Per Legge, in tutti i locali scolastici è severamente vietato fumare.

8. Tutti i dipendenti, per motivi di garanzia della privacy e di organizzazione del servizio, devono evitare la permanenza negli Uffici amministrativi, salvo convocazione per motivi di servizio.

9. Nell'Istituto è individuata la figura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) che coordina annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera; egli, inoltre coordina le attività degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione)

10.Tra il personale interno sono individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico
- Verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento

Art.33 INFORTUNI NELLE SCUOLE

I Docenti sono tenuti ad attivare scrupolosa ed attenta vigilanza, sui minori all'interno della struttura scolastica (locali, aule, corridoi e cortile) predisponendo ogni cautela affinché gli alunni possano usufruire del servizio scolastico, in condizioni di adeguata sicurezza e, in assenza di pericolo evitabile, di danno alla persona. A tal proposito è dovere di ogni Docente e del Personale A.T.A., in servizio nell'Istituto, segnalare, alla Direzione, in forma scritta, ogni possibile rischio riscontrato, riconducibile a circostanze fortuite, a insidie o deficienze strutturali o organizzative, imperfettamente rimosse oppure connesso a trascuratezza e disattenzione nei comportamenti umani. Pur comprendendo che il rischio è accresciuto, in molte circostanze, da caratteristiche proprie degli alunni ("rischi" di esuberanza giovanile e di spensieratezza, spesso imprudente), diventa tuttavia essenziale, al verificarsi di un evento lesivo, l'applicazione di regole amministrative che esigono adempimenti formali e procedurali indeclinabili, alcuni da svolgere entro termini temporali molto ristretti.

A seguito di infortunio che coinvolga un dipendente o un alunno della scuola e del quale il Dirigente Scolastico deve essere immediatamente informato (i dipendenti sono obbligati a dare immediata notizia al dirigente scolastico di qualsiasi infortunio occorso, anche se di lieve entità, secondo quanto previsto dall'art. 52 D.P.R. n. 1124/65), è necessario annotare sul registro: nome, cognome, qualifica professionale dell'infortunato, cause e circostanze dal fatto, data di abbandono e ripresa del lavoro e della frequenza.

L'art. 4 comma 5, lettera O) del D.Lgs. n. 626/94 e successive modifiche obbliga le Direzioni alla tenuta di un registro degli infortuni, nel quale si annotano gli eventi comportanti assenza dal lavoro di

almeno un giorno. Il registro, va conservato sul luogo di lavoro (es. in Direzione) e messo a disposizione nel caso di visite ispettive o altre verifiche.

Responsabile dell'osservanza dell'obbligo di tenuta del registro e degli adempimenti da svolgere in caso di infortuni è il Dirigente Scolastico. Egli si avvale della Segreteria per la materiale effettuazione delle annotazioni. Il Responsabile Amministrativo, ai sensi dell'art. 5 del D.I. 28-5-75, deve curare la tenuta in ordine del registro. Il Dirigente Scolastico è tenuto a denunciare all'I.N.A.I.L., territorialmente competente, all'Ufficio Pubblica Sicurezza del Comune e all'Assicurazione competente, gli infortuni con prognosi medica superiore a 3 gg. compreso quello dell'evento. Circa i termini per la denuncia, essa deve essere presentata entro 2 giorni, da quello in cui si è avuta notizia dell'infortunio.

Il termine, di regola, decorre dal momento della ricezione del certificato medico. Tuttavia, qualora la conoscenza dell'infortunio e della durata sia avvenuta prima della presentazione del certificato medico, da quel momento insorge l'obbligo di denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio.

Il Dirigente Scolastico deve provvedere alla denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza, utilizzando lo stesso modulo predisposto dall'I.N.A.I.L. per ogni infortunio dal quale consegue una inabilità per più di 3 giorni. La denuncia va presentata entro 2 giorni, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, fornendo le medesime indicazioni utilizzate per le denunce dell'I.N.A.I.L. Il termine perentorio di n. 2 giorni, di presentazione della denuncia non resta prorogata se la scadenza cade in giorno festivo, potendo l'adempimento essere assolto a mezzo servizio postale.

Art.34 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

In ottemperanza alle Linee guida emanate dal Ministero dell'Istruzione e della Ricerca con nota n°2312 del 25.11.20 in orario scolastico può avvenire solo per farmaci salvavita o indispensabili nei casi autorizzati dai genitori. La somministrazione deve poter essere effettuata anche da personale non specializzato. I genitori devono presentare la certificazione del medico attestante lo stato di malattia dell'alunno, la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (nome del farmaco, posologia, modalità e tempi di somministrazione, durata del trattamento). Entrambi i genitori (o i responsabili dell'obbligo) devono sottoscrivere la richiesta di somministrazione del farmaco allegando il certificato rilasciato dal medico. Se, a seguito di tale richiesta il Dirigente Scolastico accerta che non vi è alcuna disponibilità del personale scolastico alla somministrazione del farmaco, i genitori o persona da loro delegata possono accedere per provvedere alla necessità. Resta immutato l'obbligo per gli addetti di primo soccorso della Scuola di prestare soccorso all'allievo, in situazioni di emergenza, in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni (118).

Art.35 PROCEDURA d'EMERGENZA

In caso di incidente o di improvviso malore l'alunno è assistito immediatamente dal Docente e dal collaboratore scolastico, ma non riceverà alcuna medicina.

In caso di sospetta gravità sono avvisati immediatamente il 118, i genitori dell'alunno e la Direzione Scolastica.

Art.36 PEDICULOSI E MALATTIE INFETTIVE

Al fine di evitare il diffondersi della pediculosi, i genitori sono tenuti a controllare tempestivamente i capelli dei figli, adottando tutte le metodiche moderne che eliminano il parassita velocemente. E'

buona usanza comunicare tempestivamente all'insegnante il caso affinché si possa, senza alcuna divulgazione di nominativi, invitare anche gli altri compagni ad analogo trattamento

I bambini che rimangono assenti per malattia infettiva , al rientro non devono presentare certificato medico

Art.37 ALIMENTI A SCUOLA

Non sono ammessi alimenti a scuola, eccettuati quelli forniti dalla mensa scolastica e delle merende per l'intervallo. La scuola declina ogni responsabilità in caso di scambi di cibi e bevande che, in presenza di allergie alimentari, possano provocare conseguenze anche gravi (shock anafilattico)

Art.38 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Saranno incoraggiate e sostenute le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, purché inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, deliberate dagli Organi Collegiali competenti in materia e finalizzate alla crescita culturale, civile e morale degli alunni. A tal proposito, tutte le attività anzidette, faranno riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla C.M. 291 del 14 Ottobre 1992 e successive integrazioni e modifiche.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, programmati nel rispetto della normativa vigente, in materia, sono interamente a carico dei genitori, per quanto attiene alla spesa individuale pro-capite. È previsto un acconto per le gite programmate.

L'Istituto predispone, attraverso un'apposita Commissione, le seguenti azioni:

☒ elaborazione, entro il mese di novembre, di un Piano Programmatico, redatto dal Collegio dei Docenti, in base alle iniziative progettuali del Piano dell'Offerta Formativa ed approvato dal Consiglio di Istituto

☒ analisi dettagliata dei singoli programmi di viaggio, corredata dalle motivazioni didattiche e dalle relative delibere di approvazione, espresse dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto

Le visite brevi, nell'ambito cittadino, senza l'uso dei mezzi pubblici, si possono effettuare previa l'autorizzazione scritta dei genitori, compilata annualmente.

Per favorire la maturazione della personalità del bambino , il suo senso di responsabilità e di autonomia è indicata la non partecipazione dei genitori o di parenti alle visite d'istruzione

La competenza, in merito ai viaggi d'istruzione, è comunque dei Consigli di Intersezione, Interclasse , Classe e del Collegio dei Docenti, che ne delibera la meta, le motivazioni e finalità didattico-culturali e normative, inserendoli nella propria programmazione generale.

La Commissione e il responsabile di ogni classe partecipante ai viaggi di istruzione, curerà che, di volta in volta, siano acquisiti agli Atti (per la successiva proposta alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio di Istituto), i seguenti elementi, almeno 20 giorni lavorativi prima della data programmata dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe per lo svolgimento della visita guidata:

- dichiarazioni di assenso dei genitori;
- delibera del Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe;
- copia del programma dettagliato del viaggio;
- eventuale richiesta di particolari servizi (guide turistiche, vettori attrezzati per portatori di handicap, prenotazioni, ecc.);

- n. 3 preventivi, indicanti nel dettaglio, la spesa per l'effettuazione del viaggio;
- designazione Docenti accompagnatori ed eventuali sostituti;

In mancanza di uno qualunque dei sopraddetti elementi non sarà dato corso alla pratica per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

I Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, nel corso della prima seduta di ciascun anno scolastico, per ogni visita guidata dovranno esplicitare:

- le mete;
- la finalità didattica;
- le finalità educative e formative;
- l'articolazione del viaggio;
- gli accompagnatori e loro eventuali sostituti. Il numero di accompagnatori sarà stabilito nel modo seguente:
 - a) per le classi che svolgano il viaggio da sole: n. 2 accompagnatori
 - b) per le classi che svolgano il viaggio in gruppo: n.1 accompagnatore ogni 15 studenti o frazione di.
- il periodo o le date di svolgimento.

Gli alunni diversamente abili devono essere accompagnati anche dall'insegnante di sostegno o un suo sostituto

TITOLO 6. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art.39 SERVIZI AMMINISTRATIVI E AUSILIARI

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali, propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza (nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL), in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

Sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, ed in particolare sono predisposti:

- orario dei Docenti;
- orario, funzioni e dislocazione del personale A.T.A.
- organigramma degli Uffici;

- organigramma degli incarichi del personale Docente;
- organigramma degli Organi Collegiali;
- Albo di Istituto;
- Albo Docenti;
- Bacheca sindacale;
- Bacheca dei genitori;

Presso l'ingresso di ogni Scuola dell'Istituto, sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire, con garbo e cortesia, le prime informazioni per la fruizione del servizio erogato.

Il personale di Segreteria, ad organico completo, assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche, così come previsto dal Piano dell'Offerta Formativa e dal Programma Annuale, approvati e deliberati dal Consiglio di Istituto con l'indicazione di responsabili e tempi di esecuzione, per i procedimenti amministrativi.

La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un tempo massimo di quindici minuti dalla consegna della domanda, sempre che esse siano correttamente compilate e corredate delle documentazioni previste dalle disposizioni vigenti.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro cinque giorni quelli con votazioni, giudizi e /o estratti da Atti d'Ufficio.

Gli Uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, osservano, tutti i giorni, una fascia del proprio orario di servizio, nella modalità di apertura al Pubblico.

La fascia è determinata, anno per anno, in base a contrattazione decentrata con il personale; l'orario di apertura al pubblico sarà affisso chiaramente presso l'Ufficio e, per quanto di pertinenza di allievi e genitori, sarà comunicato con lettera circolare per garantire il massimo di informazione.

La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo (al proprio interno), modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Il Dirigente Scolastico, riceve il su appuntamento..

La richiesta formale di accesso agli Atti amministrativi (ai sensi della Legge 241/90), sarà presentata direttamente al Dirigente Scolastico che potrà concedere l'autorizzazione nei modi e nei tempi previsti dalla normativa in materia.

Il personale Collaboratore Scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito ed accogliente.

L'Istituto si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli allievi la sicurezza interna. Il personale Collaboratore Scolastico è utilizzato anche per i servizi esterni e per rapporti con l'esterno; la funzione sarà preferibilmente assegnata per turnazioni o, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per certificate e consolidate competenze specifiche, possedute dai singoli dipendenti

Art. 40 Laboratori – In ogni plesso scolastico dotato di uno o più laboratori (informatico, scientifico, espressivo, L2, biblioteche) sono nominati dal Collegio Docenti dei docenti responsabili con incarico del Dirigente Scolastico.

a) Il/i laboratorio/i deve essere regolarmente chiuso a chiave. Le chiavi saranno affidate al personale A.T.A. e al Responsabile del Laboratorio.

b) L'utilizzo dei Laboratori dovrà essere regolato in ogni scuola con un organigramma orario predisposto dal Responsabile del laboratorio stesso in collaborazione con il Responsabile di Plesso. I tempi di utilizzo da parte delle singole classi sono organizzati su base flessibile e plurisettimanale,

c) Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se vigilati dal personale docente della scuola e i docenti controlleranno l'eventuale navigazione su Internet.

Per la Scuola Secondaria di 1° grado "DORIA" Viale Saffi si allega Regolamento del Laboratorio di Informatica a cura del Prof. Melone

Art.41. MATERIALI, SUSSIDI DIDATTICI e STRUMENTAZIONI

Il materiale didattico ed audiovisivo, in dotazione nei singoli plessi del nostro Istituto è a disposizione degli insegnanti per il relativo uso.

a) Le apparecchiature devono essere custodite da personale docente appositamente incaricato o, in assenza di incarichi specifici, dal docente Responsabile di Plesso, che se ne renda garante.

b) All'inizio dell'anno scolastico, ogni Scuola nomina i Responsabili per i Laboratori e per le attrezzature audiovisive.

c) Nelle Scuole con accesso ad Internet, tutti i computer collegati dovranno essere dotati di una password di accesso. I codici di connessione dovranno essere consegnati dal docente/i Responsabile dell'Area Informatica dell'Istituto, solo ed esclusivamente al Docente Responsabile del Laboratorio di Informatica della singola Scuola, che sarà garante del corretto utilizzo della connessione.

d) I materiali audiovisivi o informatici trasportabili potranno essere utilizzati anche fuori dalla Scuola, ma dovranno essere presi in consegna da un docente. Tale prestito dovrà essere registrato su un apposito quaderno e controfirmato dal docente stesso, sia alla consegna che alla riconsegna del materiale in uso.

e) Ogni Scuola dovrà conservare ed aggiornare annualmente l'elenco del materiale in conto capitale assegnato al plesso

Il presente Regolamento, approvato con delibera unanime, dal Collegio dei Docenti, dalla Giunta Esecutiva e dal Consiglio di Istituto, viene integralmente pubblicato all'Albo dell'Istituto e di esso, con comunicazione circolare, viene data notizia alle famiglie. Il presente regolamento ed il Piano dell'Offerta Formativa costituiscono parte integrante del Programma Annuale di Istituto.

Per quanto non esplicitato si rimanda alla normativa di legge vigente in materia di Istruzione e ai Contratti di lavoro del comparto scuola.

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Il Dirigente Scolastico