



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"
Via della Stazione - 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118
C.M. CZIC856002 - C.F. 97061290793
e-mail czic856002@istruzione.it - web: www.icdonmilanicz.gov.it
pec czic856002@pec.istruzione.it

P.O.F.

A.S.2014/2015

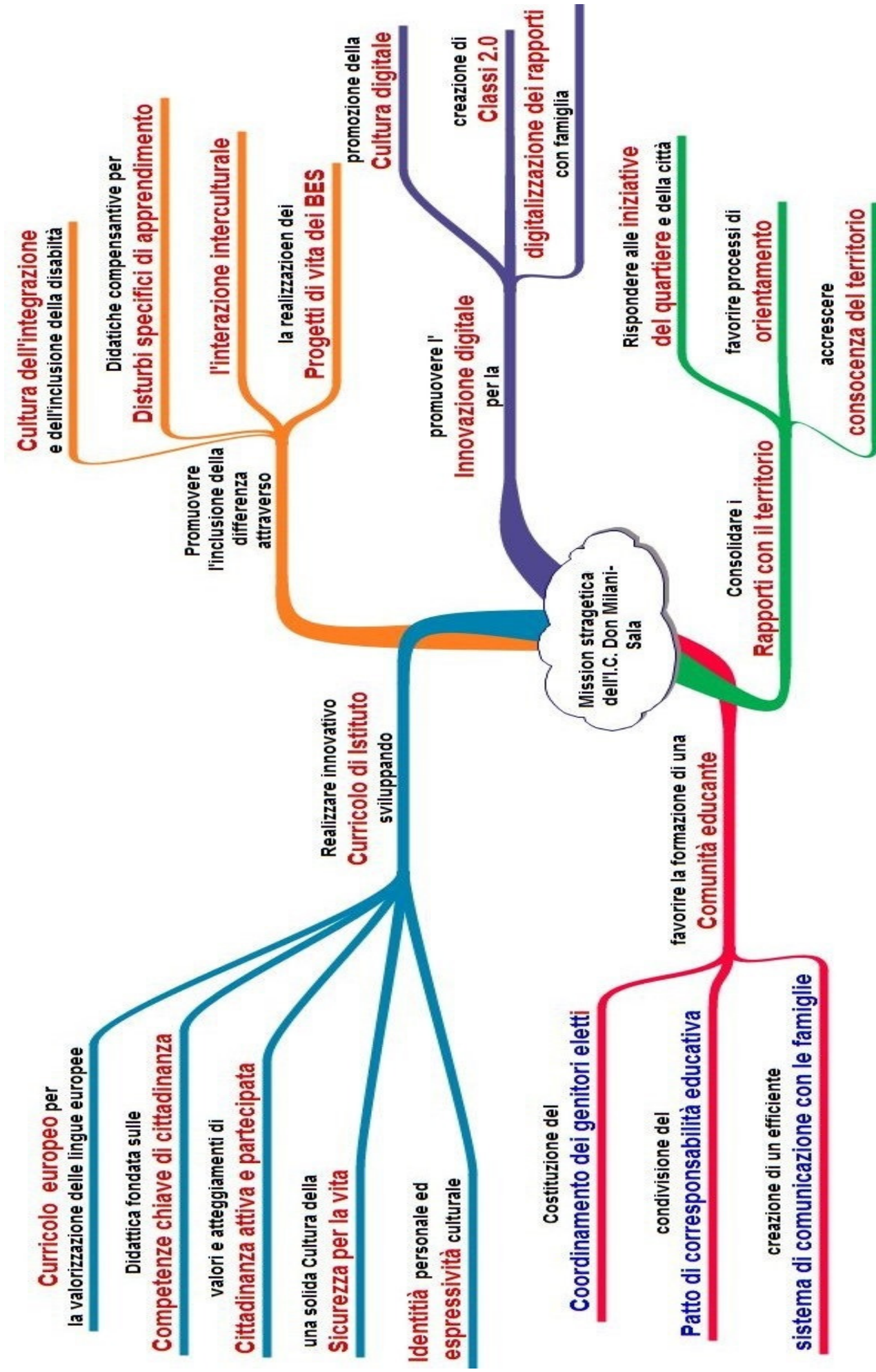


"Intendiamo diventare, come scuola e comunità educante, una risorsa per il quartiere, le famiglie e il suo tessuto economico-sociale in una prospettiva cittadina, regionale, nazionale ed europea educando i nostri fanciulli e i nostri ragazzi ai valori dell'autonomia e della libertà, dell'intraprendenza personale e della solidarietà sociale, accogliendo con radicalità la sfida dell'innovazione tecnologica e della crescita pedagogica e culturale" (Linee di indirizzo generali per le attività della scuola, Consiglio di Istituto 2014-15)

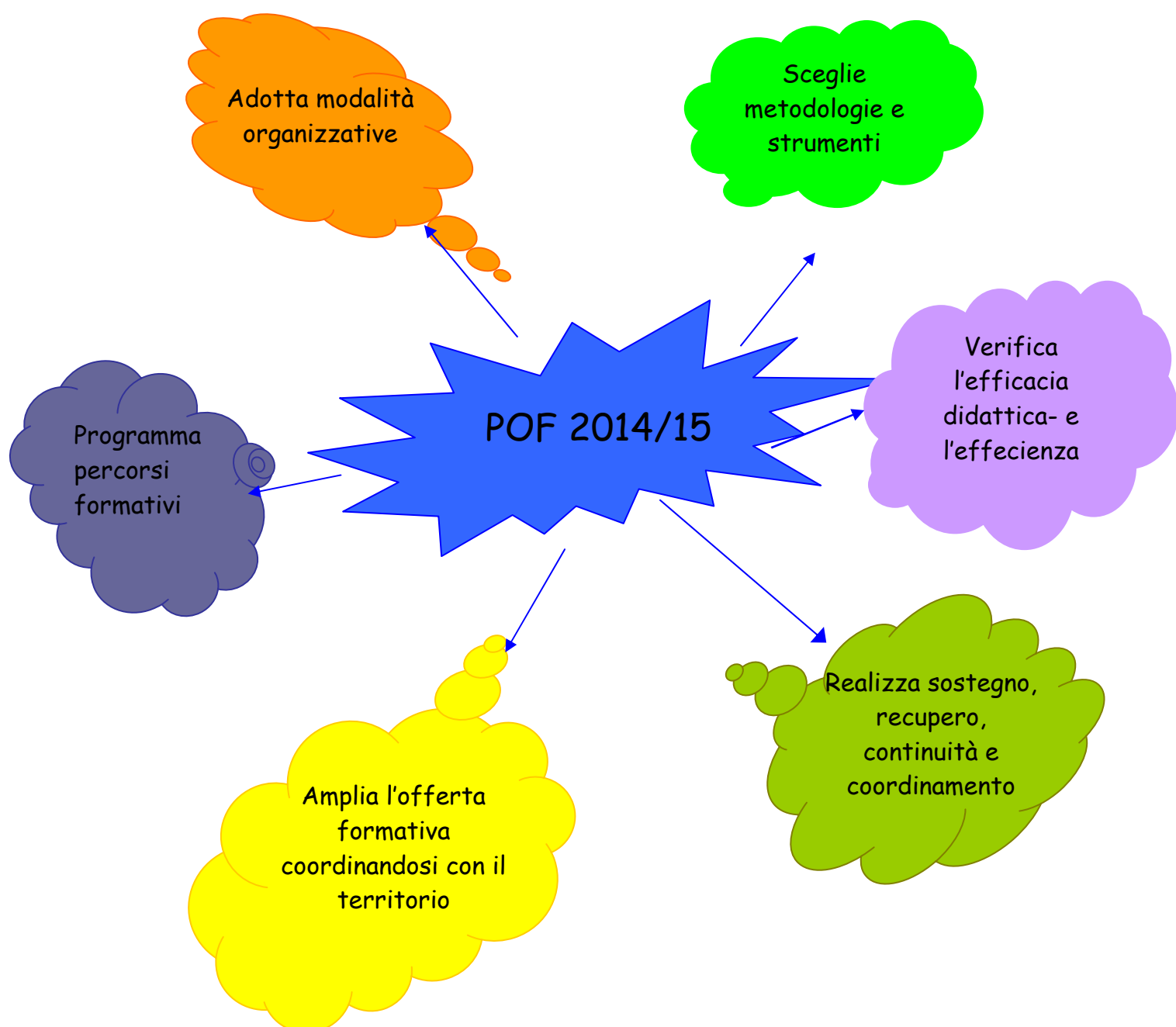
Funzione Strumentale
Ins. Maria Immacolata Veneziani

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna MUSTARI

INDICE	Pag.
La nostra mission	3
Struttura pof	4
Struttura e organizzazione della scuola	5
Organigramma scuola	8
Organigramma sicurezza	9
Le Risorse dell'Istituto	10
Premessa	12
Analisi del contesto	13
Riferimenti normativi	14
Dati complessivi della scuola	17
Orario di funzionamento Scuola dell'Infanzia	18
Orario di funzionamento Scuola Primaria	19
Orario di funzionamento Scuola Secondaria di primo grado	20
Una scuola di tutti, la scuola di ciascuno	21
Progettazione e ampliamento dell'offerta formativa	25
Organigramma dei progetti	27
Attività curriculare	28
Progetti extracurricolari	30
Formazione e aggiornamento	31
Accordi di rete e convezioni	33
Continuita' verticale- orizzontale	34
Impostazione didattico-educativa del lavoro scolastico	35
Visite guidate e viaggio di istruzione	36
La valutazione	38
Criteri di valutazione scuola dell'infanzia	39
Documento di valutazione scuola dell'infanzia	41
Documento d'istituto per la valutazione degli alunni scuola primaria	45
Criteri di Valutazione Scuola Secondaria di I° Grado	59
Calendario scolastico 2014/15	84
Criteri permanenti di ammissione domande di iscrizione alunni alle primarie e relativi plessi, in caso di esuberanti	85
Regolamento d'Istituto	86
Regolamento disciplinare alunni della scuola secondaria	105
Patto di corresponsabilità	117
Regolamenti viaggi	121
Regolamento Divieto fumo	133
Regolamento Molestie sessuali	147
Statuto degli Studenti e studentesse	154



STRUTTURA POF



LA STRUTTURA E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

**L'Istituto Comprensivo " Don Milani- Sala"
è costituito dai seguenti plessi:**

Scuole dell'Infanzia
-Piano Casa
-Sala Campagnella
-Samà
-Sant'Anna

Scuole Primarie
-Piano Casa
-Sala Campagnella
-Samà
-Sant'Anna

**Scuola Secondaria
di Primo Grado**
-Don Milani-Sala

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL' I.C. " DON MILANI-SALA"

costituito dalle Scuole:

- ❖ PIANO CASA Scuola Primaria -Via Boccioni
- ❖ PIANO CASA Scuola dell'Infanzia -Via Mattia Preti
- ❖ SALA CAMPAGNELLA - Via L. Vinci
- ❖ SAMA'- Via D. Marincola Pistoia
- ❖ SANT'ANNA-Via Fiume Mesima-SIGNORELLO
- ❖ DON MILANI -TRAVERSA DEGLI ANGIOINI-156

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Susanna MUSTARI

UFFICI DIRIGENZA E SEGRETERIA

Presso I.I.S. "Maresca", via della Stazione, 2 CZ - 4° piano



Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dott.ssa Gabriella Amato

Assistenti Amministrativi: Battaglia Marianna, Criniti Iole, Scarcella Mariluca, Spatafora Stefania

Docente Distaccata: Canino Giuseppina

Collaboratori scolastici :n° 15

Sezioni Scuola dell'Infanzia: n°10

Classi Scuola Primaria n° 25

Classi Scuola Secondaria di Primo Grado n° 7

Alunni: n° 748

Docenti: n° 96

Orario di apertura al pubblico

Uffici di Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 e giovedì dalle 15,00 alle 16,00

Il Dirigente riceve su appuntamento nei giorni di mercoledì e giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12:30

Staff del Dirigente e Contatti

<i>Collaboratori del Dirigente</i>		
Concetta Passafaro	Docente primo collaboratore	Tel. 0961-754698
Ivana Bevacqua	Docente secondo collaboratore	Tel. 0961-752141
<i>Fiduciarie Scuola Primaria</i>		
Marisa Zangari	Plesso Piano Casa	Tel. 0961-754553
Concetta Passafaro	Plesso Samà	Tel. 0961-754698
Rosa Maria Franzè	Plesso Sala-Campagnella	Tel. 0961-752252
Adele Mastrangelo	Plesso S.Anna	Tel. 0961-799469
<i>Fiduciarie Scuola dell'Infanzia</i>		
Emanuela Moscarino	Plesso Piano Casa	Tel. 0961-754553
Rita Giglio	Plesso Samà	Tel. 0961 754698
Caterina Vasta	Plesso Sala-Campagnella	Tel. 0961 754554
Concetta Scriva	Plesso S.Anna	Tel. 0961-799469
<i>Fiduciaria Scuola Media</i>		
Ivana Bevacqua	Plesso Don Milani	Tel. 0961-752141

e-mail : czic856002@istruzione.it

Sito web: www.icdonmilanicz.gov.it

Pec : czic856002@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE DELL'I.C. "DON MILANI-SALA" CATANZARO

DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA SUSANNA MUSTARI

FUNZIONI STRUMENTALI

Area 1: Gestione del POF: Veneziani Maria Immacolata

Area 2: Sostegno al lavoro dei docenti : Franzè Rosa Maria

Area 3: Interventi e servizi per gli studenti : Mortoro Maria

Area 4: Interventi e servizi per gli studenti diversamente abili : Anania Gennarina - Morrone Marina

Area 5: Realizzazione di progetti formativi di intesa con enti ed istituzioni esterne: Conte Adorata - Garcea Rosario

1° COLLABORATORE

Concetta Passafaro

2° COLLABORATORE

Ivana Bevacqua

Uffici di Segreteria DSGA:

Dott.ssa Gabriella Amato

Assistenti Amministrativi

Marianna Battaglia, Iole Criniti

Mariluca Scarcella,

Stefania Spatafora

Docente distaccata: Giuseppina

Canino

COORDINATORI DI PLESSO

Scuola Infanzia:

Emanuela Moscarino

Rita Giglio

Concetta Scriva

Caterina Vasta

Scuola Primaria

Rosa Maria Franzè

Adele Mastrangelo

Concetta Passafaro

Marisa Zangari

Scuola Secondaria di I°

Ivana Bevacqua

R.S.U.

Doc. Daniela Battista

Francesca Sabato

Doc. Maria Immacolata

Veneziani

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"DON MILANI - SALA"**
*ORGANIZZAZIONE
SICUREZZA (D.LGS. 81/08; D.LGS. 106/09)*

MEDICO COMPETENTE
DOTT.SSA RAFFAELA RENNE

Datore di Lavoro
DS SUSANNA MUSTARI

**RAPPRESENTANTI DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA**
FRANCESCA SABATO (PERS. ATA)

**PREPOSTI
(INFANZIA – PRIMARIA)**

FIDUCIARIO INFANZIA "SALA – CAMPAGNELLA" CATERINA VASTA
FIDUCIARIO PRIMARIA "SALA – CAMPAGNELLA" ROSA MARIA FRANZE'
FIDUCIARIA INFANZIA "S. ANNA" CONCETTA SCRIVA
FIDUCIARIA PRIMARIA "S. ANNA" ADELE MASTRANGELO
FIDUCIARIA INFANZIA "SAMÀ" RITA GIGLIO
FIDUCIARIA PRIMARIA "SAMÀ" CONCETTA PASSAFARO
FIDUCIARIA INFANZIA "PIANO CASA" EMANUELA MOSCARINO
FIDUCIARIA PRIMARIA "PIANO CASA" MARISA ZANGARI

**PREPOSTI
(SECONDARIA PRIMO GRADO)**
FIDUCIARIA - SSI – IVANA BEVACQUA

**RESPONSABILE SERVIZIO
PREVENZIONE E
PROTEZIONE
ESTERNO**
ING. LUIGI QUINTIERI

**PREPOSTI
(G.I.O. – ED. FISICA)**
GENNARINA ANANIA – MARINA MORRONE
ANTONIO ANASTASI

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO
LAV. (TOTALI 12)

MARIA POSELLA – INFANZIA SAMÀ
CONCETTA PASSAFARO – PRIMARIA SAMÀ
CATERINA VASTA – INFANZIA SALA C.
CATERINA VASTA – INFANZIA SALA C.
ANNA VETERE – PRIMARIA SALA C. – I PIANO
ANNA PROVENZANO – PRIMARIA S. ANNA
MARIA TERESA SCHIAVELLO – INFANZIA S. ANNA
CARMELA BORGIA – PRIMARIA S. ANNA
CATERINA VESCI – INFANZIA PIANO CASA
MARISA ZANGARI – PRIMARIA PIANO CASA
ASSUNTA BULOTTA - SSI
MARIA CITRINITI - SSI

**COORDINATORE SQUADRE
EMERGENZA DSGA**
DOTT.SSA GABRIELLA AMATO

ADDETTI ANTINCENDIO/GESTIONE EMERGENZE
LAV. (TOTALI 12)

RITA GIGLIO – INFANZIA SAMA'
ELISABETTA PILEGGI – PRIMARIA SAMA
MARIA G. CAVIGLIANO – INFANZIA SALA C.
ANNA MARIA DE MUNDA – PRIMARIA SALA C.–P. TERRA
ROSANNA CRITELLI – PRIMARIA S. ANNA
ANTONIA FIORENTINO – PRIMARIA SALA C.
CONCETTA SCRIVA – INFANZIA S. ANNA
ADELE MASTRANGELO – PRIMARIA S. ANNA
EMANUELA MOSCARINO – INFANZIA PIANO CASA
ANTONELLA PALUMBO – PRIMARIA PIANO CASA
MARIA CITRINITI – SSI
ASSUNTA BULOTTA - SSI

LE RISORSE DELL'ISTITUTO

FUNZIONI STRUMENTALI

Art.28, CCNL 1999; ART.37 CCNI 1999; Art.33, CCNL 2006-09
(delibera del Collegio dei docenti del 17/10/2011)

Funzione strumentale	Nominativo	Compiti
Area 1: Gestione del Piano dell'offerta formativa	Maria Immacolata Veneziani	<p>Revisionare il POF e altri documenti istituzionali. Avviare un percorso di ricerca e di applicazione di una metodologia di intervento che garantisca il miglioramento continuo dell'efficacia del servizio formativo. Predisporre il piano di attività dell'anno da sottoporre agli organi collegiali. Coordinare le figure di sistema per definire e migliorare i singoli documenti istituzionali e predisporre i materiali di lavoro. Coadiuvare il responsabile del sito web della scuola nella pubblicazione dei documenti Coordinare la somministrazione delle prove Invalsi Curare l'autovalutazione d'Istituto (Progetto Facile Caf) Collaborare col Dirigente in materia di adempimenti per la tutela della sicurezza.</p>
Area 2: Sostegno al lavoro dei docenti e Coordinamento e utilizzo delle nuove tecnologie	Rosa Maria Franzè	<p>Coordinare le attività del personale docente attraverso una pluralità di metodi ed azioni. Coordinare percorsi di innovazione didattica e di ricerca e sperimentazione di metodologie di intervento che garantiscano il miglioramento continuo dell'offerta formativa Rilevare le esigenze formative del personale (ATA e docente). Coordinare la stesura del piano annuale di formazione in collaborazione con i docenti coordinatori di dipartimento. Tenere i contatti con gli enti di formazione. Informare il personale sulle iniziative di formazione/aggiornamento organizzate da altri soggetti. Promuovere e coordinare l'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica. Coordinare il sito WEB dell'istituto. Curare l'autovalutazione d'Istituto (Progetto Facile Caf) Collaborare col Dirigente in materia di adempimenti per la tutela della sicurezza.</p>
Area 3: Interventi e servizi per gli studenti	Maria Mortoro	<p>Coordinare la stesura del piano annuale di attività del settore. Coordinare l'organizzazione e l'attuazione delle attività progettuali previste Coordinare la continuità tra gli ordini di scuola. Coordinare l'orientamento in uscita. Coordinare gli interventi in favore degli alunni stranieri e/o svantaggiati Rapportare la scuola agli enti esterni relativamente alla propria funzione Collaborare all'autovalutazione d'Istituto (Progetto Facile Caf) Collaborare col Dirigente in materia di adempimenti per la tutela della sicurezza.</p>
Area 4: Interventi e servizi per gli studenti diversamente abili	Gennarina Anania - Marina Morrone	<p>Coordinare il Gruppo Operativo Interno dell'Istituto Curare i rapporti con l'ASP Coordinare la fase di rilevazione dei bisogni formativi degli alunni diversamente abili, in collaborazione con associazioni di settore Coordinare l'attività didattica ed educativa per facilitare l'apprendimento degli alunni diversamente abili. Predisporre progetti mirati a favorire l'integrazione e il recupero in raccordo con gli insegnanti di classe. Collaborare all'autovalutazione d'Istituto (Progetto Facile Caf) Collaborare col Dirigente in materia di adempimenti per la tutela della sicurezza.</p>
Area 5: Realizzazione di progetti formativi di	Adorata Conte-Rosario	<p>Coordinare la stesura del piano annuale di attività del settore Coordinare le richieste di collaborazione per iniziative esterne e con il mondo del lavoro Promuovere i rapporti con il territorio Collegare e coordinare le attività dell'istituto con enti, associazioni ed istituzioni scolastiche ed</p>

intesa con enti ed istituzioni esterne	Garcea	universitarie Coordinare le attività relative al Piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. Coordinare l'orientamento in uscita Curare la presentazione del progetto agli organi collegiali, alle famiglie, agli allievi e coordinare il gruppo di lavoro docenti tutor Collaborare all'autovalutazione d'Istituto (Progetto Facile Caf) Collaborare col Dirigente in materia di adempimenti per la tutela della sicurezza.
----------------------------------------	--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ORGANI COLLEGIALI

T.U. 297/1994

CONSIGLIO DI ISTITUTO (ARTT. 8,9,10)	È COMPOSTO DA: DIRIGENTE SCOLASTICO, RAPPRESENTANTI: DEI DOCENTI, DEI GENITORI E DEL PERSONALE ATA	E' presieduto da un membro della componente genitori. Elabora e adotta gli indirizzi generali DELLA SCUOLA, ADOTTA IL POF e determina le forme di autofinanziamento. Delibera il programma annuale (bilancio di previsione e conto consuntivo). Delibera sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola.
COLLEGIO DEI DOCENTI (ART.7)	È COMPOSTO DAL PERSONALE DOCENTE DELL'ISTITUTO.	E' l'organo tecnico deputato a deliberare su materie rientranti in ambito didattico - educativo. E' presieduto dal dirigente. Delibera il P.O.F., delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, cura la progettazione dell'azione educativa per contestualizzare le Indicazioni alle esigenze ambientali; formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti, l'orario delle lezioni. Provvede all'adozione dei libri di testo.
COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI (ART.11)	È COMPOSTO DA: 4 DOCENTI(MEMBRI EFFETTIVI) 2 DOCENTI(MEMBRI SUPPLENTI).	Presieduto dal Dirigente Scolastico, valuta gli insegnanti nell'anno di prova ed esprime un parere di idoneità.
CONSIGLI INTERSEZIONE CLASSE INTERCLASSE (ART.5)	È COMPOSTO DA TUTTI I DOCENTI DELLA SEZIONE-DELLA CLASSE E DAI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI	Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni.

PREMESSA

Il P.O.F. - secondo quanto stabilito dal Titolo I, Capo II, art.3 del D.P.R. n° 275/99- è lo strumento per programmare le attività che il nostro Istituto intende realizzare per rispondere ai bisogni educativi e formativi degli alunni.

Il piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio d' Istituto:

- costituisce l'identità culturale e progettuale di una scuola,
- ne regola la vita,
- rappresenta il fondamentale strumento informativo nelle relazioni interne ad ogni Istituto Scolastico e nelle relazioni verso l'esterno (rapporti con le famiglie, con gli Enti Istituzionali, le Associazioni...),
- è essenziale nei momenti di autovalutazione e valutazione della qualità culturale e formativa della scuola.

L'Istituto Comprensivo "Don Milani-Sala", nel procedere alla stesura del POF, si pone obiettivi e finalità che conducano ad una *internazionalizzazione* del Piano dell'Offerta Formativa poiché compito della scuola è quello di educare, di formare il cittadino di domani, creando occasioni di crescita, di dibattito e di proposte, mettendo a fattore comune le proprie risorse umane professionali, strumentali e strutturali, per contribuire alla formazione nella società di cittadini attivi e consapevoli.

Per realizzare tale finalità s' intende "monitorare l'esistente", ossia rilevare quanto nella scuola è stato già fatto e, quindi esiste già, in merito alla proiezione di tutta l'azione educativa verso una progressiva conquista della *cittadinanza europea*. Pertanto il Collegio dei docenti procederà ad una rivisitazione e lettura critica dei progetti già realizzati per riproporli in una prospettiva di continuità.

In particolare, il nostro istituto si sente chiamato, in base alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia, a rispondere a quel compito fondamentale della scuola che è quello di garantire sempre, in ogni occasione, il rispetto del bambino nella sua fase di crescita presentandosi come supporto-amico cui rivolgersi. Pertanto, l'obiettivo primario dell'azione educativa è quello di fornire occasioni di crescita che contemplino il rispetto di ogni singolo individuo e, in particolare, il rispetto dei "diritti dell'uomo". E' questo l'obiettivo propedeutico verso il quale dovranno convergere gli sforzi e l'impegno di ogni docente, che metterà al centro della propria programmazione il rispetto dei diritti fondamentali, così come evidenziato nella Convenzione.

"Un adulto che rispetta e garantisce i diritti altrui" è stato un bambino rispettato ed amato; ed è all'insegna di questa convinzione che il nostro istituto opererà, certo di porre, così, le basi per un domani pregno di "possibilità" ed "opportunità" da spendere in una società multiculturale. Il nostro Istituto, alla luce della legge 30/10/2008 n° 168 che ha introdotto come nuova disciplina "Cittadinanza e Costituzione", inserirà nel Curricolo obbligatorio della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado questo nuovo insegnamento, che comunque non darà luogo ad un voto a se stante, ma lo stesso sarà inserito nell'area storico-sociale e storico-geografica. Esso interesserà, oltre i temi classici della educazione civica, anche l'educazione

ambientale, l'educazione alla legalità, l'educazione stradale, l'educazione alla salute ed il valore del rispetto delle regole.

E' stato progettato, dunque, un itinerario curricolare di Cittadinanza e Costituzione, che scaturisce dalla lettura del territorio in cui la scuola opera e dai reali bisogni degli alunni. Attraverso l'approfondimento della nostra Carta Costituzionale e la partecipazione a laboratori e progetti ad essa collegati, la scuola si pone come obiettivo di fare acquisire agli studenti dei tre ordini di scuola, competenze e conoscenze che permetteranno loro di divenire membri attivi e responsabili della società, coscienti dei loro diritti e dei loro doveri.

ANALISI DEL CONTESTO

L'Istituto Comprensivo "DON MILANI-SALA", di recente configurazione giuridica, comprende un territorio abbastanza vasto (rione Samà, Campagnella, Sant'Anna, Sala, Piano Casa) nel quale convivono forme culturali e socio-economiche diversificate.

La popolazione scolastica, pertanto, si presenta eterogenea: accanto a strati sociali modesti o, comunque, disagiati, che offrono scarse motivazioni culturali, convive un ceto medio impiegatizio e commerciale, capace di interagire in modo più consapevole con il mondo della scuola.

Si registra, infine, un'esigua presenza di professionisti che possono garantire ai figli motivazioni culturali più incisive.

Sebbene sussistano tali differenze, l'utenza appare oggi uniformata dalla fruizione di modelli consumistici e di comportamento condivisi, che rendono ancora più complessa l'azione educativa della scuola, chiamata, quindi, a farsi carico dei problemi di ogni alunno nella diversità delle varie situazioni etniche, culturali, psicofisiche.

Il nostro Istituto, proprio perché contempla i diversi ordini di scuola, offre la possibilità di accompagnare il discente nel percorso educativo e, accogliendolo in età prescolare, lo guiderà fino alla scelta dell'indirizzo di studio pertinente alle proprie attitudini e/o inclinazioni naturali, contribuendo alla formazione del cittadino del domani, cittadino responsabilmente consapevole del suo ruolo nella società.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Istituto recepisce tutti i documenti provenienti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e ad essi si riferisce anche per quanto non esplicitamente dichiarato:

- *Carta Costituzionale*
- *L.n.53/2003*
- *D.L.n.59/2004 e successive modificazioni;*
- *Indicazioni per il curricolo per la Scuola dell'Infanzia e per il Primo ciclo d'istruzione (D. M. 31 Luglio 2007).*
- *D.P.R. 20 Marzo 2009, n. 89, (GU 15 luglio 2009, n. 162), Regolamento di "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del Primo ciclo di istruzione".*
- *C.M. n. 101 del 4 Novembre 2011 - Avvio monitoraggio "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione".*
- *C. M. n. 31 del 18 Aprile 2012 "Revisione delle Indicazioni nazionali per la Scuola dell'Infanzia e per il Primo ciclo di istruzione".*
- *Adunanza di Sezione del 27 Settembre 2012: Sezione Consultiva per gli Atti Normativi - Parere 7608 Consiglio di Stato.*
- *D. M. n. 254 del 16 Novembre 2012 - G.U. n. 30 - 5 Febbraio 2013: Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della Scuola dell'Infanzia e del Primo ciclo d'istruzione, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89. (13G00034).*
- *C. M. n. 22 del 26 agosto 2013. Avvio delle misure di accompagnamento delle Indicazioni nazionali 2012.*
- *Legge n. 92 del 28 Giugno 2012.*
- *Circolare M.I.U.R. 27 Dicembre 2012*
- *Decreto Legge n. 137/2008.*

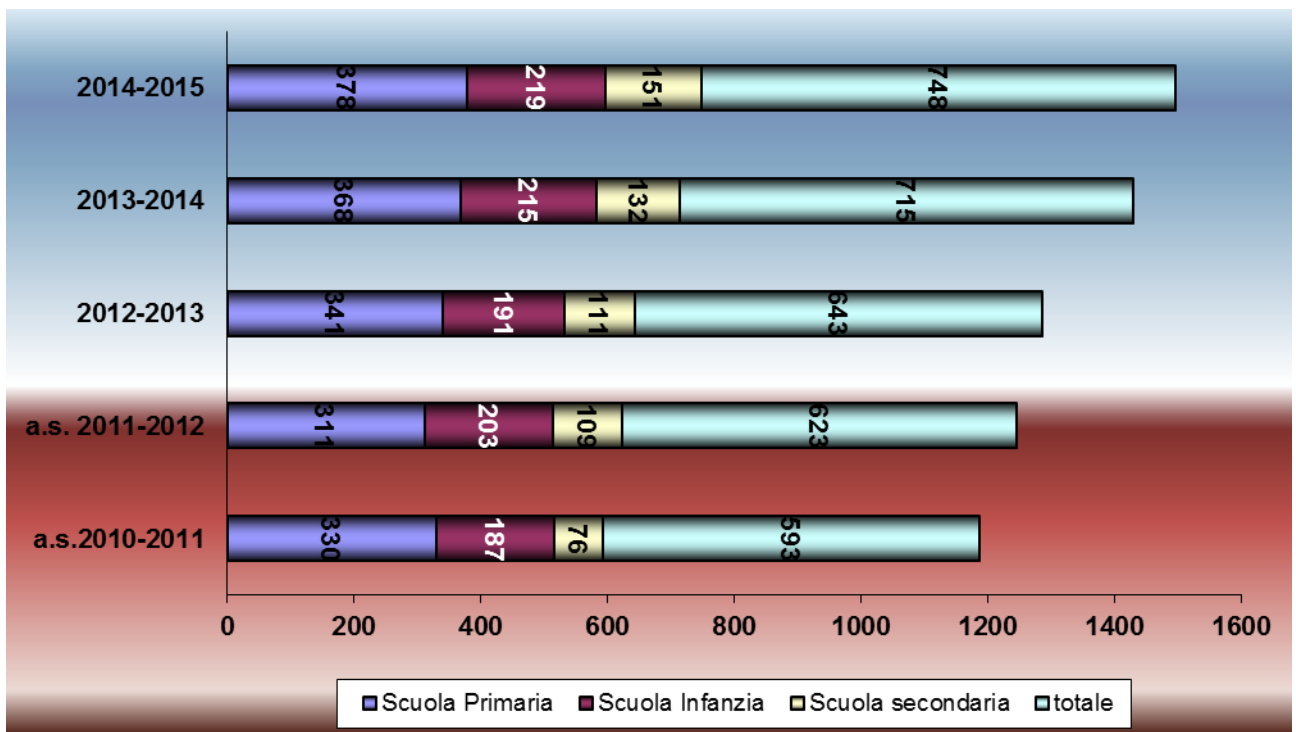
- *C. M. n. 45 del 22 Aprile 2008. Indicazioni per il curricolo per la Scuola dell'Infanzia e per il I ciclo d'istruzione relativamente all'insegnamento della Religione Cattolica.*
- *D.L. 169 del 30 Ottobre 2008 - Disposizioni urgenti in materia di Istruzione e Università.*
- *DPR 89 del 20 Marzo 2009 - Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del Primo Ciclo di istruzione.*
- *DPR 122 del 22 Giugno 2009 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia.*
- *Patto educativo di corresponsabilità (D.M. n. 5843/A3 del 16 Ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";*
- *D.P.R. n. 249 del 24 Giugno 1998 ed il D.P.R. n. 235 del 21 Novembre 2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*
- *Raccomandazioni di Lisbona: 18 Dicembre 2006*
- *D.M. n. 16 del 5 Febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"; D.M. n. 30 del 15 Marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti")*
- *D.L. n. 81 del 9 Aprile 2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)*
- *D.P.R. 11 Febbraio 2010 - Approvazione dei traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento dell'insegnamento della religione cattolica per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione. (G.U. 07.05.2010, n. 105)*
- *C.M. n. 86 del 27 Ottobre 10*

- *D.P.R.16 Aprile 2013, n. 62. Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.*
- *Carta dei servizi - Regolamento d'Istituto - Regolamento di disciplina*

DATI COMPLESSIVI DELLA SCUOLA

<i>Classi Scuola Primaria</i>			
<i>Plesso Piano Casa</i>	<i>Plesso Samà</i>	<i>Plesso Sala Campagnella</i>	<i>Plesso Sant'Anna</i>
<i>5 classi</i>	<i>6 classi</i>	<i>8 classi</i>	<i>6 classi</i>
<i>Totale alunni 378</i>			
<i>Sezioni Scuola dell'Infanzia</i>			
<i>Plesso Piano Casa</i>	<i>Plesso Samà</i>	<i>Plesso Sala Campagnella</i>	<i>Plesso Sant'Anna</i>
<i>2sezioni</i>	<i>2 sezioni</i>	<i>4 sezioni</i>	<i>2 sezioni</i>
<i>Totale alunni 219</i>			
<i>Classi scuola secondaria di primo grado</i>			
<i>7 classi tempo normale</i>			
<i>Totale alunni 157</i>			

Dati in crescita



ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Plesso	Tempo scuola
<u>Piano Casa</u> <u>Sezione 1 A- 1 B</u>	<u>Lunedì / venerdì</u> <u>7.30/15.30</u>
<u>Sama'</u> <u>Sezione IB</u> <u>Sezione I A</u>	<u>Lunedì / venerdì</u> <u>7.30/15.30</u>
<u>Sala Campagnella</u> <u>Sezione IA-IB</u> <u>Sezione II A- II B</u>	<u>Lunedì / venerdì</u> <u>7.30/15.30</u>
<u>S. Anna</u> <u>Sezione IA-IB</u>	<u>Lunedì / venerdì</u> <u>7.30/14.30</u>

La Scuola dell'Infanzia concorre a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini, nella prospettiva della formazione di soggetti liberi, responsabili e attivamente partecipi alla vita della comunità come si evince dalle *INDICAZIONI PER IL CURRICOLO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA* -

La Scuola dell'Infanzia, concependo il bambino come soggetto attivo, impegnato in un processo di continua interazione con i pari, gli adulti, l'ambiente e la cultura, si propone di realizzare i suoi interventi e le sue scelte per raggiungere gli obiettivi prefissati attraverso:

- **MATURAZIONE DELL'IDENTITÀ**
- **CONQUISTA DELL'AUTONOMIA**
- **SVILUPPO DELLE COMPETENZE**
- **EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA**
- **I CAMPI DI ESPERIENZA.**

Promuove inoltre una pedagogia attiva delle relazioni che si manifestano nella capacità degli insegnanti di dare ascolto e attenzione a ciascun bambino, nella cura dell'ambiente, dei gesti e delle cose e nell'accompagnamento verso forme di conoscenza sempre più elaborate e consapevoli.

SCUOLA PRIMARIA

Il tempo scuola è così suddiviso:

PRE-SCUOLA		dalle 7.30 alle 8.25
Piano Casa Samà	Entrata Inizio attività Ricreazione Termine attività	ore 8.25 ore 8.30 dalle ore 10.15 alle 10.30 ore 13.30
Sala Campagnella	Entrata Inizio attività Ricreazione Termine attività	Classi I e II ore 8.20 Classi III,IV e V ore 8.25 ore 8.30 dalle ore 10.15 alle 10.30 Classi I e II ore 13.20 Classi III,IV e V ore 13.30
S. Anna	Entrata Inizio attività Ricreazione Termine attività	ore 8.25 ore 8.30 dalle ore 10.15 alle 10.30 ore 13,30

Il tempo normale di 30 ore

L'orario di funzionamento nei plessi di Piano Casa, Samà, S. Anna e Sala Campagnella è articolato in orario antimeridiano e precisamente dalla ore 8.30 alle ore 13.30 su sei giorni alla settimana. L'organizzazione permette un rapporto alunno-docente più costruttivo e collaborativo e offre la possibilità di individuare strategie più mirate alla realtà della classe. Le ore di compresenza vengono utilizzate per attività di recupero e potenziamento per classe o piccoli gruppi.

QUOTA OBBLIGATORIA

Il monte ore obbligatorio è suddiviso in :

- Quota nazionale dell' **80%** da distribuire secondo le direttive ministeriali;
- Quota locale del **20%** da riservare a contenuti culturali ed insegnamenti scelti dalla scuola.

In questo Istituto il Collegio docenti ritiene opportuno utilizzare la **quota locale** per il curriculum locale.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il tempo scuola è così strutturato:

DON MILANI	TEMPO SCUOLA NORMALE	
CLASSI IA - IB - I C II A-II B III A-IIIB	29 h settimanali + 1 h di approfondimento	8.20- 13.20



UNA SCUOLA DI TUTTI, LA SCUOLA DI CIASCUNO

Il POF dell' I.C Don Milani Sala, in coerenza con le nuove Indicazioni Nazionali emanate con il D.M. 254 del 16 novembre 2013 ed entrata in vigore dall'a.s. 2013-



LA SCUOLA DI TUTTI

**Pluralismo
Intercultura
Inclusione
Diritti**

2014, intende proporre i nuovi curricula, al fine di raggiungere traguardi sia disciplinari, sia trasversali attraverso una scelta di contenuti più liberi. La scuola con le nuove Indicazioni Nazionali si pone di fornire un corredo di competenze strutturate su conoscenze e abilità con l'obiettivo di assicurare il successo formativo di ogni singolo studente e un armonico sviluppo della personalità favorendo percorsi di apprendimento autonomi e critici. La visione dei nuovi curricula si basa sull'idea di valorizzare la fiducia nelle proprie capacità, l'inclusione e la relazione con l'altro. La nostra scuola costruirà percorsi di apprendimento progressivi e coerenti ottimizzando, i tempi

della didattica, stimolando la motivazione degli alunni con strategie e soluzioni più opportune. Il curriculum scolastico è il percorso formativo, educativo e didattico promosso dalla scuola nell'ambito territoriale, per garantire il successo formativo e il raggiungimento dei traguardi delle competenze. Nelle Indicazioni nazionali le singole discipline sono considerate nella loro specificità, ma vengono altresì proposte all'interno di tre grandi aree disciplinari: area linguistico - artistico espressiva; area storico-geografica; area matematico - scientifico - tecnologica.

Il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno posto l'accento sulla costituzione del Quadro Europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente Un' importante novità delle Indicazioni è la realizzazione del profilo dello studente, che riassume le principali competenze . L'alunno deve essere al centro della scuola come individuo e cittadino. L'educazione si esplica prospettando e perseguendo una serie di Obiettivi Formativi, che l'Istituto scolastico pone alla base della propria identità e della propria azione educativa, partendo dalla scuola dell'Infanzia, attraverso il ciclo della Scuola Primaria e lungo il percorso della Scuola Secondaria di 1° grado. Gli obiettivi perseguiti in questo Piano dell'Offerta Formativa si attengono alle Indicazioni relative al curriculum per la Scuola dell'Infanzia e al Primo ciclo d'istruzione; esse sottolineano a più riprese l'importanza della continuità del processo educativo e prefigurano, attraverso "traguardi per lo sviluppo di competenze", un percorso che va dai "tre ai quattordici anni". Gli obiettivi educativi generali che la scuola propone sono posti nell'ottica di una cittadinanza attiva, formando ogni persona sul piano cognitivo e

culturale, fornendo supporti adeguati affinché ogni persona sviluppi un'identità consapevole ed aperta, garantendo il successo scolastico di tutti gli studenti, ponendo lo studente al centro dell'azione educativa, garantendo continuità fra diversi ordini di scuola, fornendo le strategie per un'educazione permanente, promuovendo la relazione con gli altri, educando alla cittadinanza.

Le Indicazioni affermano, inoltre, che gli apprendimenti devono essere "progressivamente orientati ai saperi disciplinari" e sottolineano la necessità di individuare le "connessioni fra i saperi". La filosofia delle Indicazioni, quindi, è quella di assecondare lo sviluppo (e quindi anche gli apprendimenti) dei ragazzi.

Una scuola che "include" è una scuola che "pensa"

Nell'ambito di un progetto articolato ed educativo, si ritiene fondamentale procedere alla costruzione e al coordinamento del curricolo, sia sul piano teorico che sul quello metodologico-operativo, alla luce delle Indicazioni Nazionali.

Il contesto scolastico, pertanto, garantisce all'alunno il diritto ad un percorso formativo organico e completo, che promuova uno "sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto", il quale, pur nelle varie tappe evolutive e nelle diverse istituzioni scolastiche, costruisce la sua identità.



In ogni classe della nostra Istituzione scolastica vi sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per diverse problematiche, che la commissione ha compreso in tre grandi sottocategorie:

- quella della disabilità;
- quella dei disturbi evolutivi specifici (DSA);
- quella dello svantaggio socio economico, linguistico, culturale (BES).

Per "disturbi evolutivi specifici" si intendono, oltre i disturbi specifici dell'apprendimento, anche i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività, mentre il funzionamento intellettivo limite può essere considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico. Tutte queste differenti problematiche, comprese nei disturbi evolutivi specifici, non vengono o possono non venir certificate ai sensi della legge 104/92, non dando conseguentemente diritto alle misure previste dalla stessa legge quadro, e tra queste, all'insegnante per il sostegno. studio enunciati nella legge 53/2003, nella prospettiva della "presa in carico" dell'alunno con BES da parte di ciascun docente curricolare.

Alla luce di tale considerazioni la commissione, attraverso un'attività diffusa di screening per rilevazioni di allievi con difficoltà di apprendimento, tradurrà in termini operativi l'organicità del percorso formativo con l'elaborazione del curricolo per:

- 1. Contribuire ad una positiva comunicazione tra i diversi ordini di scuola.*
- 2. Promuovere adeguate attività didattiche da documentare sul PDP (come, cosa, dove).*
- 3. Garantire una didattica individualizzata e personalizzata.*
- 4. Garantire forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico in relazione alle caratteristiche peculiari dei vari soggetti.*
- 5. Trasmettere apposita comunicazione alla famiglia degli studenti che presentano persistenti difficoltà.*
- 6. Attivare interventi tempestivi (Screening) per individuare i casi sospetti di DSA.*
- 7. Spiegare che l'esito di tali attività non costituisce una diagnosi di DSA.*
- 8. Applicare strategie didattiche, metodologiche e valutative adeguate.*
- 9. Introdurre gli strumenti compensativi e le misure dispensative necessari e monitorarne periodicamente l'efficacia.*
- 10. Garantire adeguate forme di verifica e valutazione.*
- 11. Promuovere la collaborazione e la comunicazione scuola-famiglia-servizi sanitari.*

Inoltre l'Istituto comprensivo "Don Milani-Sala" attiverà da quest'anno scolastico lo "Sportello Dislessia" come punto di erogazione nel capoluogo calabrese per l'AID, con lo scopo di supportare il crescente numero di genitori iscritti presso la sezione di Vibo Valentia.

Lo sportello offre uno spazio in cui genitori, ragazzi e insegnanti di tutto il territorio possano confrontarsi con una figura esperta.

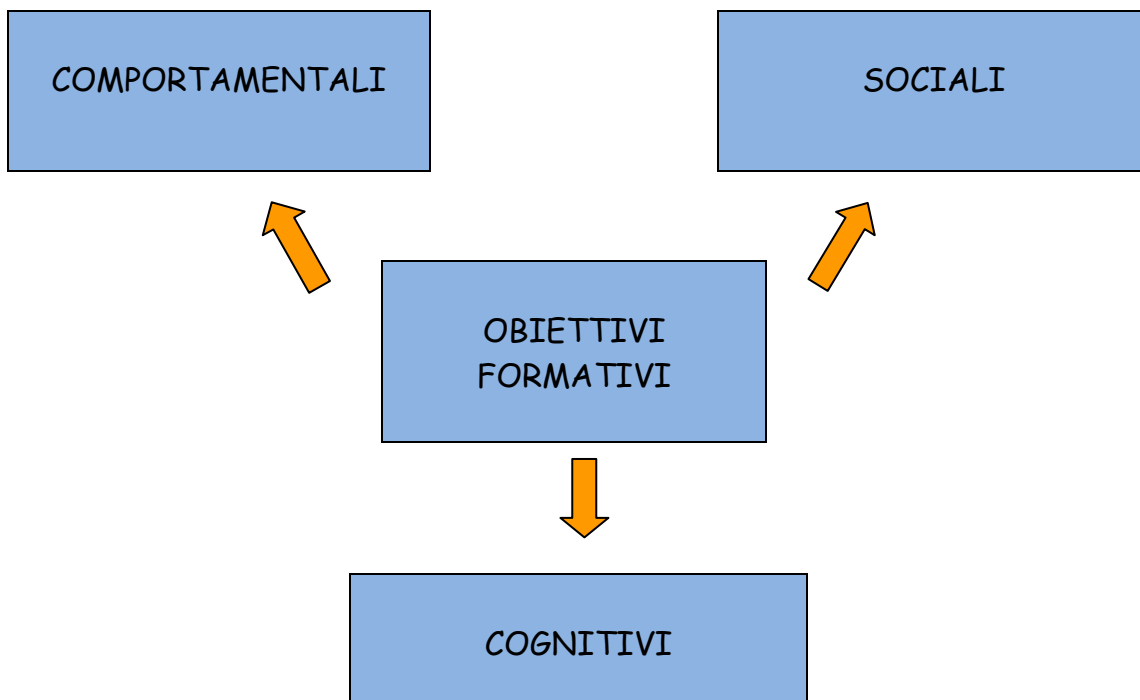
Nella predisposizione del curricolo si terrà conto delle seguenti indicazioni:

- La relazione di aiuto;*
- L'attenzione al coinvolgimento motivazionale;*
- La strutturazione di un ambiente idoneo;*
- Spazi e tempi adeguati;*
- Valorizzazione delle conoscenze ed esperienze pregresse dell'alunno;*
- Concretezza dei contenuti;*
- Interazione diretta con i pari;*
- Autoconsapevolezza, autoregolazione e automotivazione nei processi di apprendimenti;*
- Metodologia laboratoriale;*
- Documentazione in itinere.*

Finalità generali sono:

- Garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti;*

- *Favorire il successo scolastico e prevenire blocchi nell'apprendimento di questi alunni, agevolante la piena integrazione sociale e culturale;*
- *Ridurre i disagi formativi ed emozionali, favorendo al contempo la piena formazione;*
- *Adottare strategie di corretta formazione che prevedano un ruolo attivo degli insegnanti.*



PROGETTAZIONE E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA



In ottemperanza al dettato della Riforma relativo alle attività educative e didattiche, la Scuola ha elaborato proposte strutturate di laboratori opzionali, per ulteriori 99 ore annuali, finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa, volti anche a recuperare gli insegnamenti che hanno subito una riduzione oraria nel curriculum obbligatorio.

La Scuola aderisce a progetti di continuità orizzontale per l'arricchimento dell'offerta formativa, in collaborazione con Enti ed associazioni territoriali; partecipa a spettacoli teatrali programmati per le scuole, lezioni-

concerto, spettacoli in orario extrascolastico; laboratori artistico-manuali.

L' Istituto collabora con altri istituti scolastici per attività di progetti in rete, opera inoltre in raccordo con :

- Amm.ne Comunale (per progetti educativi didattici , trasporto alunni, mensa.....)
- A.S.P n° 7 (servizio di neuropsichiatria territoriale, equipe psicopedagogica,consultorio familiare,medicina scolastica)
- Assessorato P.I. (Attività piano diritto allo studio LR 27/85)
- U.S.R. per la Calabria
- A.T.P. (Attività MOTORIA-Progetti in itinere)
- Università degli Studi della Calabria (Arcavacata di Rende -CS)
- Questura
- Comp. Polizia Stradale (Ed. Stradale)
- Amministrazione Prov.le (Percorsi progettuali)
- Librerie (attività progettuale)
- I.I.S. "Ferraris-Petrucci- Maresca" di Catanzaro
- Associazioni RA.GI, MERISTEMA, MOSAICO, VIMAR, AID ed altre presenti sul territorio
- Complesso monumentale di S.Giovanni (CZ)
- Istituto delle Belle Arti (CZ).

I progetti del POF rappresentano il prodotto di un'intensa attività collaborativa e il tentativo di fruire al meglio delle risorse messe a disposizione dall'autonomia scolastica e dal territorio. Questi progetti sono interdisciplinari e strettamente correlati alle scelte educative.L' Istituto, pertanto, li adotta come PROGETTI TRASVERSALI che coinvolgono tutti i plessi. I genitori hanno un ruolo attivo nelle proposte di nuovi progetti e nella valutazione di quelli in corso di attuazione.

I progetti curricolari ed extracurricolari concorrono a garantire una continuità e una coerenza educativa utili alla crescita e alla socializzazione degli alunni.

ATTIVITA' LABORATORIALI / OPZIONALI

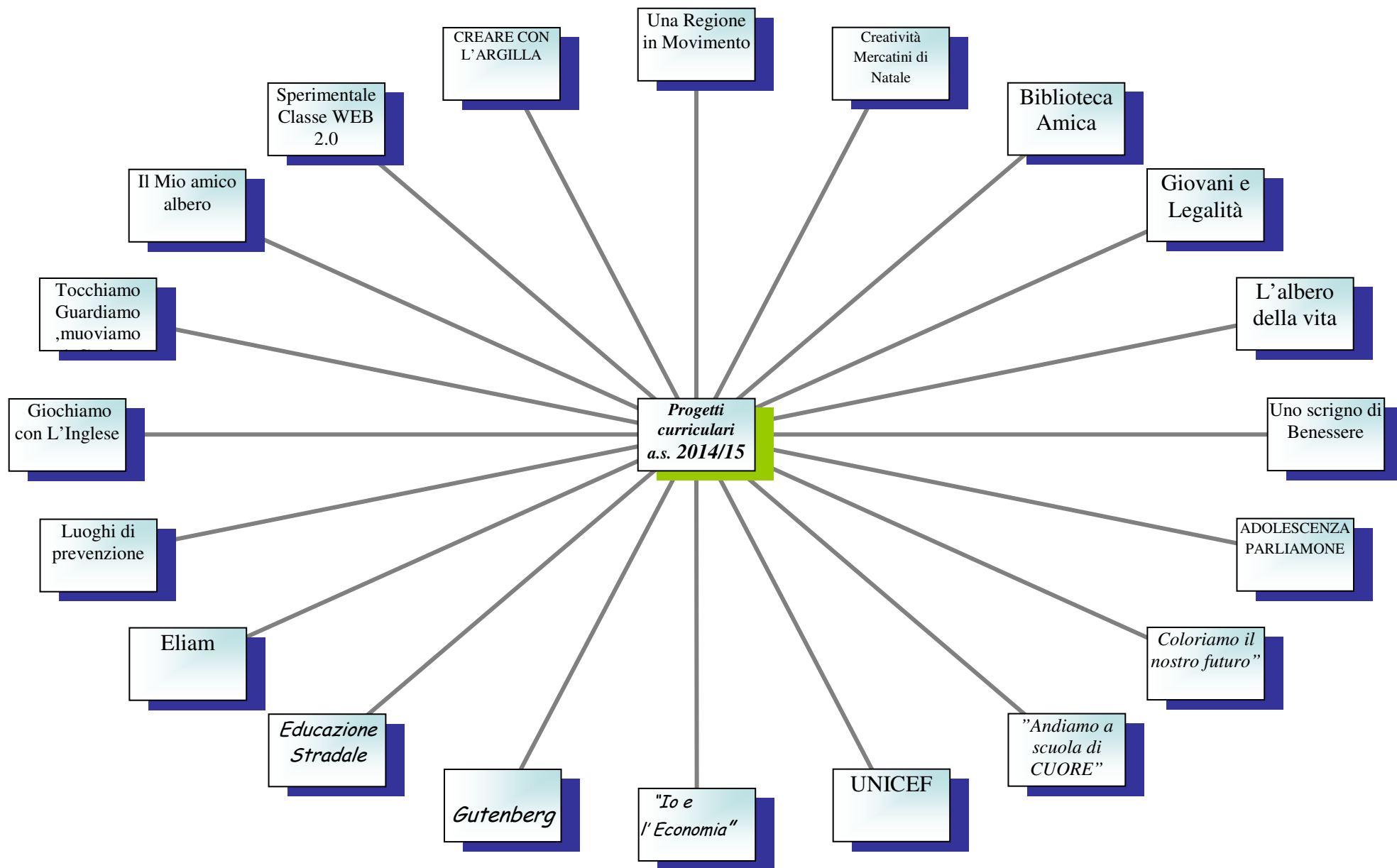
Nel corso dell'anno scolastico e sulla base delle scelte operate dagli insegnanti, in relazione alle peculiari realtà dei gruppi classe, saranno avviati e sviluppati specifici percorsi laboratoriali, di approfondimento, di recupero e di sviluppo.

Per gli alunni che svolgono orario a tempo normale antimeridiano, rientri o tempo prolungato saranno proposti in orario integrativo attività legate a progetti anche con esperti esterni alla scuola.

Le attività saranno comprese in due laboratori

- Laboratorio linguistico- espressivo -artistico
- Laboratorio antropologico

articolati in orario curriculare secondo la seguente tabella



Attività curriculare

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale docente e con la collaborazione delle famiglie e delle pubbliche istituzioni, promuove la realizzazione di progetti e attività che si propongono di "...Concorrere alla formazione dell'uomo e del cittadino attraverso l'elevazione del livello di educazione personale, il potenziamento delle capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale, nella prospettiva di una più proficua integrazione europea quale momento essenziale di una più vasta apertura alla mondialità". Nel corso dell'anno 2014/15 verranno attivati i seguenti progetti:

TITOLO PROGETTO	DESTINATARI	PLESSO	DOCENTI REFERENTI
Una regione in movimento Infanzia	Alunni 5 anni		Rita Giglio
Una regione in movimento Primaria	1-2-3-4-5-	Samà-Sala- S.Anna	Concetta Passafaro Vicaria
Progetto Biblioteca Amica	cl.5^Primaria cl.3^ S.S.I Grado	Samà S.S.I Grado	Daniela Battista
Progetto Gutenberg	Classi IV e V	Scuola Primaria	Mariangela Gioldini
Progetto Ambiente E Legalità "Coloriamo Il Nostro Futuro"	S.S.I Grado	S.S.I Grado	Erminia Rolesi
Giovani e legalità	cl. 5 Primaria classi 1 S.S.I Grado	cl. 5 Primaria classi 1 S.S.I Grado	Rosa Maria Franzè Maria Tomasello
Attività' L'albero della vita	Classe IV e V	Tutti	Concetta Passafaro

	Scuola Primaria		Vicaria
Andiamo a scuola di cuore	S.S.I Grado	S.S.I Grado	F.S. Gennarina Anania
Educazione stradale	5 anni Infanzia 1-5- Primaria 1^ S.S.I Grado	Tutti	Rosa Maria Franzè
Progetto Asp "Uno scrigno di benessere"	cl.3 Primaria	TUTTI	Concetta Passafaro Vicaria
Io e l'economia	S.S.I Grado	S.S.I Grado	Maria Mortoro
Adolescenza parliamone	S.S.I Grado	S.S.I Grado	F.S.Maria Mortoro
Unicef		I TRE ordini	F.S. Adorata Conte
Progetto Eliam	4-5 primaria	4-5 primaria	Concetta Passafaro Vicaria
Progetto Luoghi di prevenzione	1-2-3- S.S.I GRADO	1-2-3- S.S.I GRADO	F.S. Mortoro
Progetto Giochiamo con l'inglese	4-5- anni Infanzia	Samà	Maria Crisafi
Progetto Tocchiamo,guardiamo,muoviamo ee! Creiamo	S.S.I Grado	S.S.I Grado	Cristina Mellace
Progetto Ambientale e territorio "natura (1)-mente: la natura come punto di incontro"	3-4-5- Infanzia	Tutti	Anita Battaglia
Creare con l'argilla	Infanzia	Piano casa	Caterina Vesci
Il mio amico albero	Infanzia	Sala Campagnella	Caterina Vasta
Progetto Sperimentale classe web 2.0	S.S.I GRADO	S.S.I GRADO	Davide Lamanna

Creatività mercatini di natale	Tutti gli alunni	Tre ordini di scuola	Fiduciarie
Progetto caf Autovalutazione			Ivana Bevacqua Concetta Passafaro Maria Immacolata Veneziani

PROGETTI EXTRACURRICULARI



<i>Progetti</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Plesso</i>	<i>Docenti Referenti</i>
CAM BULLISMO MINIBASKET	<i>Classi 1^ 2^ 3^ 4^ 5^ Scuola Primaria</i>	<i>Tutti</i>	Concetta Passafaro
GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	<i>Classi 1^ 2^ 3^</i>	S.S.I° GRADO	Antonio Anastasi
Progetto Nuoto		Tutti	Concetta Passafaro Vicaria
La scuola... una finestra aperta sul mondo <u>Miur</u>	Primaria	Piano Casa	Domenica Miano Elisa Mascaro
Scuola aperta <u>Miur</u>	PRIMARIA	SAMA'-SALA	Rosa Pagliaro Elisabetta Pileggi Mariangela Giroladini Rosa Maria Franze' Antonella Perri

Progetto Mens sana in corpore sano	DOCENTI	DOCENTI	Cristina Mellace
Corso di lingua a forte processo immigratorio	Alunni adulti stranieri		
Progetto CAF Autovalutazione	I.C. DON MILANI SALA		Ivana Bevacqua Concetta Passafaro Maria Immacolata Veneziani

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento professionale dei docenti è un importante elemento per la qualità del servizio scolastico; esso è finalizzato a fornire agli insegnanti strumenti culturali e didattici per favorire la crescita professionale e sostenere la sperimentazione e l'innovazione didattica.

L'aggiornamento avviene tramite:

- iniziative organizzate dall'Istituto e dal M. I. U. R;
- partecipazione a corsi di formazione organizzati da soggetti esterni e riconosciuti dal
M. I. U. R;
- autoaggiornamento individuale e di gruppo, anche con prodotti multimediali;

La partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento si realizza secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali competenti e nel rispetto del CCNL 29.11.2007 (artt.63, 64)

I suddetti corsi hanno come obiettivi specifici:

- Approfondire la conoscenza
- Migliorare la competenze professionali dei docenti nella Scuola dell'autonomia

- Sostenere e stimolare la formazione e l'esperienza del docente come artefice della didattica e coadiutore del processo educativo
- Valorizzare la capacità di progettazione e organizzazione didattica.

CORSI DI FORMAZIONE a.s.2014-15

La didattica al tempo ...cl@asse 2.0
Modulo 1: classe 2.0: Tablet-Lim e connettività
Modulo 2: La didattica
Modulo 3: Le classi virtuali: organizzazione e gestione della VLE del Gruppo Mondadori
Modulo 4: Registro elettronico gestito mediante tablet
Modulo 5: Registro elettronico gestito mediante tablet
Corso LIM
Corso informativo genitoriale (Progetto Scuola aperta)
Corso formazione su rilevazione e monitoraggio allievi BES e DSA
Giornata di disseminazione sugli esiti delle sperimentazioni sulle Indicazioni Nazionali - Progetto "Otto chiavi per crescere"
Piattaforma e-learning (ERGONET) per autoformazione e aggiornamento del personale in materia di tutela e sicurezza negli ambienti di lavoro
Corso di formazione "Stress lavoro correlato" . Sicurezza

ACCORDI DI RETE E CONVEZIONI

L'Istituto aderirà nell'anno scolastico 2014/2015 a reti di Scuole:

- A. Per lo sviluppo di progetti inerenti la legalità, l'ambiente....*
- B. Per utilizzare l'autonomia come occasione di confronto e di crescita all'insegna della collaborazione.*
- C. Per percorsi di formazione in servizio per il personale della scuola.*

VIMAR	E' una convenzione che offre il servizio prescuola a tutti vari plessi e figure professionali specifiche a sostegno di allievi svantaggiati e/o diversamente abili
AID	E' una convenzione per favorire il successo formativo degli allievi con dislessia
CALABRIA ETICA	E' una convezione per attività formative a favore dei genitori.
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA	L'Istituto è in convenzione anche con l'Università degli Studi della Calabria per la frequenza dei corsi di Tirocinio formativo attivo (TFA), essendo scuola accreditata per la formazione degli insegnanti di Scuola Primaria e per quelli che operano sul sostegno all'handicap.
CENTRO SOLIDARIETA' CALABRESE ONLUS	E' una convenzione per la dispersione scolastica "The best pactises..... percorsi per l'inclusione" Scuola Aperta
VECCHI E GIOVANI	E' una convenzione per la dispersione scolastica "The best pactises..... percorsi per l'inclusione" Scuola Aperta
RAGI ONLUS	E' una convenzione per la dispersione scolastica "The best pactises..... percorsi per l'inclusione" Scuola Aperta
FONDAZIONE ONLUS "L'ALBERO DELLA VITA"	E' una convenzione per attività di insegnamento formativi e integrativi

CONTINUITA' VERTICALE- ORIZZONTALE

La scuola realizza con le **agenzie formative presenti sul territorio** una serie di iniziative finalizzate ad avvicinare le diverse realtà ed assicurare costanti opportunità educative a tutti gli alunni nel loro sviluppo formativo. Promuovere continuità nel tempo a scuola, significa promuovere negli alunni valori continuativi finalizzati a saper divenire, a saper compiere cioè scelte caratterizzate da un orientamento progettuale. La scuola, inoltre pone il concetto di **accoglienza** alla base del proprio progetto educativo elevandolo a metodo generalizzato e continuo. Le iniziative vengono attuate a più livelli, è possibile attuare e controllare i processi educativi, farli emergere, coordinarli in forme sempre più efficaci.



Al fine di valutare la situazione iniziale degli alunni delle classi prime, si utilizzano tre momenti fondamentali:

- a) analisi delle schede di valutazione;
- b) prove d'ingresso;
- c) incontri di raccordo, durante i quali si concordano obiettivi e metodologie comuni.



L'attuazione della **continuità verticale** nel passaggio da un ordine all'altro richiede la definizione di alcuni obiettivi formativi e cognitivi che costituiscano la base per la valutazione degli alunni e la premessa per programmare futuri apprendimenti. Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Intersezione, Interclasse o di Classe, il Collegio

Docenti individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

IMPOSTAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA DEL LAVORO SCOLASTICO

La rivelazione della situazione iniziale effettuata attraverso prove d'ingresso per la classe prima e prove di controllo per le classi successive mira ad accertare la formazione conseguita dagli alunni nei precedenti anni della scuola, sia sul piano cognitivo, sia su quello socio-affettivo-relazionale ed operativo-motorio. Tali prove sono costruite in base ai seguenti indicatori:



- Prerequisiti generali : capacità di concentrazione, attenzione, memoria, ordinare nel tempo e nello spazio, mettere in relazione, selezionare e classificare, stabilire rapporti di causa e d effetto;
- Prerequisiti disciplinari: conoscenze e abilità specifiche di base delle discipline di studio.

Non esiste nel rapporto insegnamento-apprendimento, una metodologia di lavoro valida universalmente: sarà la specificità dell'alunno che, di volta in volta suggerirà l'adozione di una metodologia di lavoro idonea, si intende perciò adottare i metodi moderni, attivi, la cui caratteristica è quella di porre l'alunno al centro del processo educativo, al fine di renderlo protagonista, artefice della propria educazione.

La programmazione didattica elaborata ed approvata dal Collegio Docenti: delinea il percorso formativo della classe, del gruppo e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi ed educativi; utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Collegio dei Docenti; è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere". La programmazione differenziata viene predisposta per gli alunni con difficoltà di apprendimento, per i quali i contenuti proposti vengono semplificati e/o ridotti in funzione degli obiettivi prefissati. La programmazione viene redatta entro la data di inizio delle lezioni ed è depositata presso l'Ufficio della Dirigenza; una copia è consegnata ai rappresentanti di classe entro il mese di ottobre.

VISITE GUIDATE E VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La scuola dell'inclusione dà sempre più valore a tutte quelle opportunità formative che mirano al contatto diretto con i diversi aspetti della realtà sociale, ambientale e naturale del proprio territorio, della propria Regione, della propria città.

In questa luce i viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche e gli scambi culturali sono una fattiva occasione di formazione per bambini e ragazzi.

Essi si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e, come tali, si propongono obiettivi di carattere formativo, consistenti nell'arricchimento culturale degli studenti. Le mete proposte forniscono a bambini e ragazzi una più approfondita conoscenza dei luoghi prescelti nei loro aspetti paesaggistici, monumentali e culturali.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche, se ben organizzati e gestiti, possono diventare un'ottima esperienza di apprendimento e un'occasione di socializzazione per alunni e insegnanti.

Finalità delle uscite didattiche e viaggi d'istruzione

- motivare allo studio anche attraverso un'attività pratica e concreta;
- offrire stimoli culturali e motivazioni importanti;
- favorire l'autonomia relazionale, comportamentale e la socializzazione;
- arricchire le conoscenze culturali in un contesto sociale ed esperienziale piacevole.
- far conoscere il territorio anche con scopo orientativo.

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione vengono deliberati secondo le procedure stabilite dalla normativa generale e specifica della nostra scuola come previsto dal Regolamento d'Istituto. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione non sono obbligatori **ma, una volta deliberati, fanno parte integrante** della programmazione educativa e didattica.

Nel corso dell'anno scolastico, in relazione alla programmazione, i docenti stendono un "Piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione" in cui indicano le mete e la F.S. redige il calendario delle uscite che le classi effettueranno. Il Piano può prevedere visite a musei, partecipazione a concerti e spettacoli teatrali e musicali, escursioni guidate in ambienti naturali del territorio.

Tali iniziative hanno il compito di arricchire le conoscenze attraverso il contatto con altre realtà, favorire il consolidamento della lingua straniera e rappresentano un'esperienza di socializzazione al di fuori dell'ambiente scolastico.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Uscite didattiche in orario scolastico e/o extrascolastico nel territorio Comunale e/o nel comprensorio.

SCUOLA PRIMARIA

Visite guidate in orario scolastico e/o extrascolastico nel territorio comunale, nel comprensorio e nella regione. Sono possibili viaggi della durata di più giorni.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classi Prime

Visite guidate in orario scolastico e/o extrascolastico nel territorio comunale, nel comprensorio e nella Regione. Sono possibili viaggi della durata di più giorni.

Classi seconde e terze

Visite guidate in orario scolastico e/o extrascolastico nel territorio comunale, nel comprensorio, nella Regione, nel territorio nazionale.

I consigli di sezione, intersezione, classe e interclasse proporranno, sulla base delle esigenze didattico-culturali, i viaggi d'istruzione e le visite guidate con destinazione, itinerario, modalità, obiettivi e quant'altro necessario alla buona riuscita delle iniziative programmate.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

A.S. 2014/2015



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

DOCUMENTO D'ISTITUTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Scuola dell'Infanzia

A.S. 2014/2015

LA VALUTAZIONE

SCUOLA DELL'INFANZIA: CRITERI DI VALUTAZIONE

Per quanto concerne la Scuola dell'Infanzia, durante i percorsi e le esperienze formative, educative e didattiche, verranno osservati gli atteggiamenti, i comportamenti e tutte quelle informazioni valutative di ritorno (feed-back) atte a misurare l'efficacia delle soluzioni adottate e permettere di orientare l'attività didattica, di valorizzare le esigenze e le potenzialità di ciascun bambino e del gruppo di sezione/intersezione nonché ricalibrare gli interventi educativi sulla base dei risultati raggiunti al fine di consentire a tutti gli alunni il raggiungimento del livello essenziale di apprendimento.

I livelli di competenza raggiunti, al termine del ciclo, verranno valutati per Campi di Esperienza e Traguardi per lo Sviluppo delle Competenze secondo la seguente legenda:

Essenziale:	il bambino ha raggiunto gli obiettivi in prevalenza con l'aiuto dell'insegnante
Consolidato:	il bambino ha raggiunto con autonomia gli obiettivi individuati.
Avanzato:	il bambino ha pienamente acquisito con autonomia gli obiettivi individuati, dimostrando creatività operativa anche in situazioni complesse ed interagendo con gli altri.

Le Schede di Valutazione predisposte per età, conterranno, con indicazione del livello raggiunto, conoscenze e/o competenze suddivise per Aree di Sviluppo (Cognitiva, della Comunicazione, Socio-Affettiva e Motoria).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituzione Scolastica	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA" Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118 C.M. CZIC856002 - C.F. 97061290793 czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it <i>web:www.icdonmilanicz.gov.it</i>
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Scuola Infanzia Statale	PLESSO _____
--------------------------------	---------------------

Documento di valutazione a. s. 2014/2015

Dati anagrafici del bambino		
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<small>COGNOME</small>	<small>NOME</small>	<small>CODICE FISCALE</small>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<small>DATA DI NASCITA</small>	<small>COMUNE DI NASCITA</small>	<small>PROV. O STATO ESTERO</small>

Iscritto/a alla sezione: _____

Catanzaro, li _____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna Mustari

RILEVAZIONE DEI TRAGUARDI DI SVILUPPO RAGGIUNTI NEI CINQUE CAMPI DI ESPERIENZA

Per indicare il raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo della competenza saranno utilizzati i seguenti parametri:

Obiettivo raggiunto **A**

Obiettivo in via di raggiungimento **B**

Obiettivo non ancora raggiunto **C**

I - Campo di esperienza: IL SE' E L'ALTRO (Le grandi domande, il senso morale, il vivere insieme)

	I Quadrimestre	II Quadrimestre
Rafforzare l'autonomia, l'autostima e il senso dell'identità personale.		
Rispettare e aiutare gli altri, attraverso la conoscenza delle tradizioni della famiglia e della comunità.		
Lavorare in gruppo, collaborare per trovare soluzioni, accettare opinioni diverse dalle proprie e cercare di perseguire un obiettivo condiviso.		
Riflettere sui sentimenti di solidarietà e acquisire comportamenti relazionali positivi attraverso confronti e discussioni rispettando regole di convivenza.		
Riconoscersi parte di un gruppo di bambini e rendersi conto di appartenere ad un gruppo familiare, sociale, scolastico.		
Conoscere la propria realtà territoriale (luoghi, storie, tradizioni) e quella di altri bambini (vicini e lontani) per confrontare le diverse situazioni.		

Note.....

II - Campo di esperienza: IL CORPO IN MOVIMENTO (Identità, autonomia, salute)

	I Quadrimestre	II Quadrimestre
Conoscere e denominare parti, elementi e caratteristiche del corpo, su se stesso, sugli altri e su un'immagine in situazioni statiche e dinamiche.		
Acquisire buone norme igieniche e comportamentali nell'alimentazione, nel vestirsi...		
Muoversi liberamente e correttamente nello spazio disponibile attraverso attività quali la corsa, l'equilibrio....da solo e in gruppo.		
Migliorare la coordinazione oculo-manuale con il controllo della forza del corpo, con la valutazione del rischio e coordinandosi con gli altri.		
Utilizzare e affinare le capacità sensoriali, conoscitive, relazionali, ritmiche ed espressive del corpo.		

Note.....
.....

III - Campo di esperienza: LINGUAGGI, CREATIVITA', ESPRESSIONE (Gestualità, arte, musica, multimedialità)

	I Quadrimestre	II Quadrimestre
Sviluppare interesse per l'ascolto della musica, per gli spettacoli di vario tipo e per le opere d'arte.		
Sa esprimere le proprie emozioni attraverso il disegno, la pittura e la manipolazione con tecniche diverse.		
Comunicare ed esprime emozioni attraverso il linguaggio del corpo.		
Portare a termine il proprio lavoro con interesse e concentrazione.		
Esplorare e utilizzare, da soli o in gruppo, diversi materiali e strumenti con creatività.		
Utilizzare il corpo e la voce per imitare, riprodurre, inventare suoni, rumori, melodie anche col canto, da soli e in gruppo.		
Esplora, ascolta e riproduce graficamente ritmi e alternanze.		

Note.....

IV - Campo di esperienza: I DISCORSI E LE PAROLE (Comunicazione, lingua, cultura)

	I Quadrimestre	II Quadrimestre
Sviluppare la padronanza d'uso del linguaggio verbale.		
Esercitare l'espressione verbale in lingua italiana migliorando il proprio lessico.		
Comunicare agli altri i propri pensieri e le proprie emozioni.		
Ascoltare e comprendere narrazioni e letture di storie.		
Sperimentare le prime forme di comunicazione attraverso la scrittura.		
Arricchire il proprio vocabolario linguistico attraverso le attività compiute nei diversi campi di esperienza.		
Sviluppare fiducia nelle proprie possibilità attraverso la recitazione.		
Adoperare lo schema investigativo del "chi, che cosa, quando, come, perché?" per risolvere problemi, chiarire situazioni, raccontare fatti, individuare ipotesi.		
Ricordare e ricostruire attraverso l' espressione verbale le esperienze vissute.		

Note.....

V - Campo di esperienza: LA CONOSCENZA DEL MONDO (Ordine, misura, spazio, tempo, natura)

	I Quadrimestre	II Quadrimestre
Contare oggetti, immagini, persone; aggiungere, togliere e valutare la quantità; ordinare e raggruppare per colore, forma, grandezza ecc.		
Utilizzare semplici simboli per registrare informazioni e conoscenze.		
Cogliere le trasformazioni naturali formulando semplici ipotesi.		
Individuare oggetti, persone ed eventi nello spazio, e usare correttamente i concetti spaziali più semplici.		
Provare interesse per gli strumenti tecnologici e scoprirne funzioni possibili per l'uso.		
Collocare persone, fatti ed eventi nel tempo e usare correttamente i concetti temporali più semplici.		

Note.....

Analisi della situazione iniziale: grado di autonomia

.....

.....

.....

.....

.....

Valutazione finale: profilo dell'alunno

.....

.....

.....

.....

Anno di frequenza: 1° 2° 3°

La frequenza è stata: regolare assidua
 periodica saltuaria

Catanzaro, li _____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna Mustari

Le insegnanti

I Quadrimestre _____

Il/I genitore/i o chi ne fa le veci

II Quadrimestre _____

Il/I genitore/i o chi ne fa le veci



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “DON MILANI-SALA”

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

DOCUMENTO D'ISTITUTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Scuola Primaria

A.S. 2014/2015

1. Criteri di valutazione nella scuola Primaria

1.1 Premessa

La valutazione ha un valore formativo e didattico ed è oggetto di riflessione per i docenti. Valutare è un compito strategico ma delicato attraverso il quale si rilevano il raggiungimento degli obiettivi e gli specifici progressi personali. La valutazione, condivisa con l'alunno, diviene così uno strumento che gli permette di diventare protagonista del proprio percorso di apprendimento; comunicata ai genitori, fa sì che possano partecipare al progetto educativo e didattico del proprio figlio. La valutazione deve tener conto dei criteri di equità e trasparenza, ma anche di punti di partenza diversi, di un diverso impegno profuso per raggiungere un traguardo. Per tale ragione si è ritenuto opportuno distinguere la valutazione delle verifiche (scritte, orali, pratiche) svolte durante l'anno, dalla valutazione quadrimestrale intermedia e finale.

1.2 Valutazione delle verifiche

Alla valutazione delle verifiche si giungerà attraverso un processo di misurazione delle prove somministrate, facendo riferimento alla seguente tabella.

GRIGLIE per la valutazione delle prove di ingresso/verifica.

SCUOLA PRIMARIA				
GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI				
	Parametri/Descrittori			
VOTO	Conoscenze/Abilità	Uso del linguaggio	Rielaborazione/ Comprensione	Competenze
5	incomplete	povero e inadeguato	insufficiente e difficoltosa	insufficienti
6	essenziali	semplice	superficiale	accettabili
7	globalmente acquisite	abbastanza chiaro e corretto	esposizione abbastanza completa	settoriali
8	acquisite	chiaro e corretto, esposizione lineare	Completa	adeguate
9	consolidate	appropriato, esposizione fluida	completa ed organica	acquisite e sicure
10	consolidate, coordinate e approfondite	originale, ricco e specifico	completa, organica, approfondita e originale	pienamente acquisite

1.3 Valutazione quadrimestrale

Per la valutazione quadrimestrale si effettuerà una valutazione formativa che terrà conto oltre che dei risultati delle verifiche anche:

- Del punto di partenza degli alunni;
- Dei diversi percorsi personali;
- Dell'impegno e della partecipazione nelle attività proposte e nello svolgimento dei compiti.

Le valutazioni partiranno da 5 (cinque). In caso di insufficienza a fine anno scolastico, il docente dovrà motivare l'esito documentando:

- Le attività e le prove effettuate, comprese quelle di recupero;
- L'utilizzo di interventi individuali e/o di gruppo per percorsi mirati.

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni (art. 1 del D.P.R. 122/2009).

E' un processo costante e continuo che deve avvalersi di un'efficace azione di verifica. Ciò allo scopo di fornire:

- **ai docenti**, indicazioni utili per stabilire le modalità di prosecuzione dei percorsi, come e dove intervenire con azioni di recupero, se eventualmente modificare o integrare la proposta curricolare, gli obiettivi, i metodi, i tempi, le attività;
- **agli alunni**, elementi significativi per orientare il proprio impegno in termini positivi, in un processo di apprendimento di cui sono resi sempre più consapevoli.

Le tecniche e gli strumenti operativi che si intendono utilizzare variano a seconda delle discipline e degli specifici obiettivi di apprendimento, delle particolari attività svolte, della classe a cui ci si rivolge, delle differenti situazioni emotive ed affettive, delle modalità concordate fra i docenti.

In particolare ci si avvale:

- dell'*osservazione sistematica* degli alunni durante il normale svolgimento della vita e delle attività scolastiche, nei vari contesti relazionali e operativi (piccolo gruppo, gruppo/classe, situazioni strutturate e libere, momenti di gioco e di lavoro), condotta dagli insegnanti secondo criteri concordati affinché possa fornire riscontri significativi e attendibili;
- delle *prove* di tipo tradizionale (conversazioni, prove orali, vari tipi di verifiche scritte, elaborati grafici, attività pratiche) impostate secondo modi, tempi, contenuti concordati, in rapporto agli obiettivi e alle attività svolte.

Delle fasi valutative fanno anche parte le *prove di ingresso* attraverso le quali accertare in modo omogeneo e relativamente rapido specifiche conoscenze, competenze, abilità, apprendimenti conseguiti o da sviluppare.

A conclusione del primo quadrimestre è previsto un momento formalizzato con prove di vario genere, sui risultati delle quali verrà riformulato il percorso di lavoro del secondo quadrimestre, che si concluderà con prove valutative di fine anno. Le differenti forme di verifica, discusse a livello di équipe, costituiscono elemento fondante per la compilazione del **documento di valutazione**.

Criteri di attribuzione dei voti sulla scheda di valutazione

Il Collegio Docenti, in riferimento al D.P.R. 122/2009, ha deliberato l'adozione dei seguenti criteri di valutazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Istituto Comprensivo Don Milani Sala
Scuola Primaria

Griglia di valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento viene espressa dal Consiglio di classe in sede di scrutinio e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente. Essa viene attribuita in base ai seguenti indicatori:

Voto	Indicatori	Descrittori
DOVERI DI RUOLO		
Sufficiente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo 	<p>Frequenta in maniera discontinua Non rispetta gli orari.</p> <p>Non assolve agli impegni scolastici. Non partecipa o partecipa poco alle attività didattiche, non è disponibile alla collaborazione. Disturba il regolare svolgimento delle lezioni. Instaura rapporti conflittuali con compagni e insegnanti</p>
	DOVERI DI COMPORTAMENTO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico 	<p>E' scorretto negli atteggiamenti (usa un linguaggio offensivo, abbigliamento inadatto, danneggia strutture o sussidi</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto delle regole e provvedimenti disciplinari. 	<p>didattici).</p> <p>Assume un atteggiamento irresponsabile durante le visite di istruzione o viaggi. Ripetute richieste di andare in bagno.</p> <p>Usa il cellulare in classe, registra varie inosservanze del regolamento scolastico tali da comportare sanzioni disciplinari che ne determinano l'allontanamento, o ha a suo carico un numero rilevante di note disciplinari.</p>
DOVERI DI RUOLO		
Buono	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo 	<p>La frequenza è abbastanza regolare e generalmente rispetta gli orari.</p> <p>Assolve agli impegni scolastici, anche se non sistematicamente.</p> <p>Collabora con docenti e compagni, anche se in modo selettivo.</p>
	DOVERI DI COMPORTAMENTO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole 	<p>Non ha nessuna nota disciplinare a suo carico. E' sostanzialmente corretto negli atteggiamenti, è interessato e partecipa alle lezioni.</p> <p>Non ha note disciplinari rilevanti e significative.</p>

DOVERI DI RUOLO		
Distinto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo 	<p>Frequenta con assiduità, è sempre puntuale</p> <p>Assolve agli impegni in maniera puntuale e costante.</p> <p>Il suo comportamento è apprezzato da docenti e compagni per serietà e responsabilità.. E' sempre disponibile con tutti</p>
	DOVERI DI COMPORTAMENTO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole. 	<p>Corretti gli atteggiamento tenuti a scuola, è interessato e partecipa alle lezioni.</p> <p>Non ha note disciplinari a suo carico.</p>
DOVERI DI RUOLO		
Ottimo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo 	<p>Frequenta con assiduità le lezioni, rispetta gli orari, non è mai in ritardo.</p> <p>Irreprendibile il suo comportamento a scuola: è interessata/o e partecipa sempre a tutte le proposte educative. Assolve agli impegni scolastici in maniera puntuale e costante , ha un ruolo propositivo.</p>
	DOVERI DI COMPORTAMENTO	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole e provvedimenti disciplinari 	<p>E' sempre disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola, dimostra responsabilità e</p>

		<p>autonomia.</p> <p>Assolve gli impegni scolastici in maniera puntuale e costante; potrebbe svolgere il ruolo di leader positivo nella classe.</p> <p>Non ha note disciplinari a suo carico.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE

VOTI	CORRISPONDENZA VALUTATIVA
10	<p>Pieno raggiungimento degli obiettivi. Completa padronanza delle conoscenze e delle abilità e capacità di trasferirle ed elaborarle autonomamente. Acquisizione delle competenze previste. Possesso approfondito e personale degli argomenti, uso corretto dei linguaggi specifici, padronanza sicura degli strumenti. Impegno puntuale ed approfondito.</p>
9	<p>Raggiungimento completo degli obiettivi. Capacità di elaborazione autonoma delle conoscenze. Acquisizione delle competenze previste. Conoscenza approfondita degli argomenti, uso corretto dei linguaggi e degli strumenti. Impegno costante e puntuale.</p>
8	<p>Raggiungimento degli obiettivi. Possesso delle conoscenze e delle abilità. Acquisizione adeguata delle competenze. Utilizzo sicuro dei linguaggi e degli strumenti. Impegno costante.</p>
7	<p>Raggiungimento essenziale degli obiettivi. Uso corretto di conoscenze ed abilità. Tendenza alla semplificazione dei linguaggi e degli strumenti. Acquisizione incerta delle competenze. Impegno abbastanza costante.</p>
6	<p>Raggiungimento degli obiettivi minimi. Possesso superficiale di conoscenze ed abilità. Acquisizione difficoltosa delle competenze. Incertezze nell'uso dei linguaggi e degli strumenti. Impegno non sempre adeguato.</p>
5	<p>Non completo raggiungimento degli obiettivi minimi. Possesso frammentario di conoscenze e abilità. Acquisizione inadeguata delle competenze. Difficoltà nell'uso dei linguaggi e degli strumenti. Impegno incostante e superficiale.</p>

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER
L'ELABORAZIONE DEL GIUDIZIO FINALE**

INDICATORI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI INDICATORI	GIUDIZI
Partecipazione	Costante e costruttiva	Ottimo
	Attiva	Distinto
	Corretta/Collaborativa	Buono
	Corretta	Discreto
	Sostanzialmente corretta	Sufficiente
	Da migliorare e stimolare	Non sufficiente
Autonomia	Piena	Ottimo
	Completa	Distinto
	Quasi completa	Buono
	Sostanziale	Discreto
	Da guidare/discontinua	Sufficiente
	Scarsa/parziale	Non sufficiente
Metodo di lavoro	Autonomo/personale/accurato	Ottimo
	organico/efficace	Distinto
	Produttivo	Buono
	Diligente	Discreto
	Essenziale/meccanico	Sufficiente
	Non efficace/dispersivo/incerto	Non sufficiente
Capacità di collaborazione	Costante/costruttiva	Ottimo
	Attiva	Distinto
	Apprezzabile	Buono
	Positiva	Discreto
	Accettabile/da sollecitare	Sufficiente
	Assente/carente	Non sufficiente
Livello di apprendimento		Ottimo
		Distinto
		Buono
		Discreto
		Sufficiente
		Non sufficiente

1.4 La valutazione degli alunni diversamente abili

Per gli alunni diversamente abili la valutazione è strettamente correlata al percorso individuale inoltre deve essere finalizzata a mettere in evidenza il percorso dell'alunno. Tenuto conto che non è possibile definire un'unica modalità di valutazione degli apprendimenti, essa potrà essere:

- uguale a quella della classe
- in linea con quella della classe, ma con criteri personalizzati
- differenziata
- mista

Si analizza il quadro dei risultati raggiunti

La verifica e la valutazione investono due fronti:

1. *L'intervento educativo in riferimento al Quadro Funzionale in tutte le sue Articolazioni.*
2. *L'intervento didattico in riferimento all'Area degli apprendimenti.*

Intervento educativo

Il punto di partenza sono gli obiettivi che ci siamo prefissati attraverso una attenta osservazione periodica (quadrimestrale e finale) che evidenzia l'efficacia delle strategie attivate e ne rivela il successo o l'insuccesso. In sede di bilancio si valorizza la positività dei fattori che hanno condizionato l'eventuale esito positivo dell'intervento, oppure si ricercano le cause del fallimento per poter intraprendere nuove strade.

Apprendimenti

Sul fronte degli apprendimenti, partendo dagli obiettivi e dai contenuti della programmazione disciplinare, si costruiscono i test di verifica, frutto della collaborazione dei docenti curricolari e del docente di sostegno, si programmano i momenti del controllo formale orale che può trovare lo spazio più idoneo sia nel contesto classe che nel setting di lavoro individualizzato.

Rammentiamo che l'esperienza della verifica tradizionale è sempre e comunque una prova emotivamente coinvolgente che pone l'alunno di fronte ad un specchio dove egli si trova a fare i conti con i suoi punti di debolezza e nel contempo con i suoi punti di forza.

Ecco perchè nella predisposizione delle verifiche e nella scelta della tipologia delle stesse si deve avere ben chiaro che la loro funzione deve essere formativa, dinamica e promozionale, non certo sanzionatoria, allo sviluppo della personalità di ogni alunno.

1.5 Criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva

Il D.P.R. 122/2009 stabilisce che sono ammessi alla classe successiva gli alunni che abbiano conseguito 6 (sei/decimi) in ciascuna disciplina e nel comportamento.

La proposta di non ammissione deve essere formulata dal team di classe durante l'interclasse tecnico del mese di maggio e comunicata per iscritto alla famiglia.

La non ammissione è comunque possibile dopo che siano stati adottati e documentati interventi di recupero/sostegno che non abbiano dato risultati produttivi.

Il team docente riporta sul verbale l'elenco degli alunni non ammessi e quello degli alunni ammessi con sufficienze non oggettive, ma deliberate dal team stesso.

La decisione di "sanare" con un voto sufficiente eventuali carenze dello studente deve essere formalizzata e notificata alla famiglia.

NOTA ALLEGATA AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

A. S. 20.../20...

Oggetto: Comunicazione sui risultati conclusivi per l'anno scolastico

.....

Il Consiglio di Classe, visto quanto emerso in sede di Scrutinio finale della classe riunitosi in data, segnala che, nonostante l'ammissione alla classe successiva deliberata tenendo conto di quanto segue:

- Progresso nell'apprendimento delle discipline connesso al maggior impegno riscontrato e alle strategie di recupero effettuate
- Perseguimento degli obiettivi educativi e/o comunque un progresso rispetto al livello di partenza
- Positivo grado di socializzazione nella classe, elemento importante e facilitante per il processo di maturazione

l'alunno/a manifesta carenze nelle seguenti discipline:

Italiano	Storia	Geografia	Matematica	Scienze	Inglese	Tecnologia

Arte e immagine	Ed. musicale	Corpo e movimento	Comportamento

Il Consiglio di Classe, pertanto, ritiene fondamentale e inderogabile un serio impegno nello studio e nel lavoro estivo nelle seguenti discipline

I docenti della classe

Firma dei genitori

1.6 Certificazione delle competenze in uscita dalla scuola primaria

Le competenze acquisite sono descritte e certificate al termine della Scuola Primaria e accompagnate da una valutazione in decimi. L'autonomia decisionale consente alle scuole di adottare un modello approvato dal Collegio dei docenti.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA - A.S.

Alunno/a

Nato/a a (prov.)

il. Iscritto/a alla classedella

Scuola Primaria

Ambito delle competenze linguistico -espressive	Livello di competenza A acquisita P parzialmente acquisita N non acquisita
Competenze linguistiche: lettura e comprensione dei contenuti di semplici testi; impiego di registri linguistici in relazione al contesto; produzione di testi in forme adeguate allo scopo e al destinatario.	
Competenze in lingua inglese: comprensione e utilizzo di espressioni d'uso quotidiano; interazione verbale con altri su argomenti personali; formulazione e scrittura di semplici frasi.	
Competenze storico-geografiche: orientamento spazio-temporale in rapporto alla lettura delle caratteristiche fisico-antropologiche del territorio; uso delle fonti e della documentazione per conoscere realtà storiche e geografiche.	
Competenze artistiche: descrizione, rappresentazione e ricostruzione della realtà e delle esperienze attraverso semplici linguaggi espressivi; elementare conoscenza del patrimonio artistico -culturale nel territorio.	

Competenze motorie: impiego di schemi motori e posturali, loro interazioni in situazione combinata e simultanea; rispetto delle regole nel gioco.	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Ambito delle competenze logico-matematico-scientifiche	Livello di competenza A acquisita P parzialmente acquisita N non acquisita
Competenze scientifiche: osservazione della realtà per riconoscere relazioni, modificazioni, rapporti causali; esplorazione dell'ambiente naturale e antropico; sviluppo di atteggiamenti di interesse nei confronti della realtà naturale.	
Competenze matematiche: padronanza e utilizzo dei concetti base dell'aritmetica e della geometria; lettura della realtà e risoluzione di semplici problemi; raccolta, organizzazione e interpretazione di dati.	
Competenze tecniche e informatiche: utilizzo semplice di strumentazione tecnologica; elementare impiego della videoscrittura, dei principali programmi informatici; accesso e utilizzo guidato del web.	

Ambito dello sviluppo personale e sociale	Livello di competenza A acquisita P parzialmente acquisita N non acquisita
Consapevolezza del proprio ruolo e dei propri impegni; organizzazione del lavoro e risoluzione dei problemi in autonomia.	
Responsabilità verso se stesso e gli altri.	
Relazione con gli altri: disponibilità alla collaborazione con coetanei e adulti; pratica della tolleranza, della solidarietà e dell'ascolto degli altri.	
Rispetto delle diversità.	
Rispetto dell'ambiente e delle cose.	
Consapevolezza del valore e delle regole della vita	

democratica	
-------------	--

*Firma dei docenti
dell'équipe pedagogica*

Firma del Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON MILANI-SALA”

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

DOCUMENTO D'ISTITUTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

***Scuola secondaria
di primo grado***

A.S. 2014/2015

LA VALUTAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI I^ GRADO

CRITERI DI VALUTAZIONE

Livello 7 - voto 10

Impegno e partecipazione : impegno assiduo, consapevole e responsabile ; partecipazione propositiva e stimolante .

Conoscenze: complete, organiche ,approfondite , criticamente rielaborate.

Competenze: esegue compiti complessi, applica correttamente conoscenze approfondite e procedure in contesti pluridisciplinari. Si esprime in maniera efficace e appropriata,usando un lessico ricco ed articolato.

Abilità: coglie gli elementi di un insieme, stabilisce relazioni , organizza autonomamente le conoscenze e le procedure. Effettua valutazioni autonome , concrete e critiche .

Livello 6 - voto 9:

Impegno e partecipazione : impegno conscio e responsabile ; e partecipazione proficua e interessante :

Conoscenze : complete , attente, accurate , e dettagliate .

Competenze: esegue compiti complessi e sa applicare correttamente conoscenze e procedure .Si esprime in maniera adeguata e opportuna,usando un lessico elaborato.

Abilità : Stabilisce relazioni , pianifica in modo indipendente le conoscenze e le procedure. Effettua valutazioni autonome e costruttive.

Livello 5 - voto 8 :

Impegno e partecipazione : Impegno consapevole e partecipazione propositiva.

Conoscenze: Complete, organiche e approfondite.

Competenze : Esegue compiti complessi e sa applicare correttamente conoscenze e procedure.

Si esprime in maniera efficace e pertinente.

Abilità : Effettua analisi e sintesi complete e approfondite .Effettua valutazioni autonome e pertinenti .

Livello 4 - voto 7

Impegno e partecipazioni : Impegno continuo e partecipazione attiva.

Conoscenze : Ordinate e parzialmente approfondite.

Competenze : Esegue discretamente i compiti complessi e sa applicare conoscenze e procedure senza gravi errori . Usa linguaggi settoriali.

Abilità: Effettua analisi e sintesi coerenti e valutazioni autonome.

Livello 3 -voto 6

Impegno e partecipazione : Assolve agli impegni e partecipa alle lezioni in modo ricettivo e non sempre continuo.

Conoscenze : essenziali e spesso mnemoniche.

Competenze : Applica le conoscenze acquisite ed esegue compiti semplici e sostanzialmente corretti ; Espone in maniera semplice.

Abilità: Guidato e sollecitato, effettua analisi e sintesi essenziali e valutazioni semplici ma adeguate

Livello 2 -voto 5

Impegno e partecipazione: impegno non sempre responsabile; partecipazione poco attiva.

Conoscenze: Incomplete e superficiali

Competenze: Commette errori nell'applicazione delle conoscenze; Si esprime in modo schematico e non sempre corretto.

Abilità : Effettua analisi e sintesi incomplete e generiche. Se guidato e sollecitato, effettua valutazioni parziali .

Livello 1- voto 4

Impegno e Partecipazione: Non rispetta gli impegni ed evidenzia scarsa attenzione e partecipazione.

Conoscenze : Frammentarie e Superficiali

Competenze: Commette gravi errori nell'applicazione delle conoscenze ; Si esprime in maniera approssimativa e poco corretta.

Abilità: Solo se guidato , effettua analisi e sintesi parziali e imprecise.

Indicazioni e criteri di valutazione

Prova scritta di italiano

La prova scritta di Italiano viene formulata in modo da consentire all'alunno di mettere in evidenza la propria capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze acquisite. La prova dovrà accertare la coerenza e l'organicità del pensiero, la capacità di espressione personale e il corretto ed appropriato uso della lingua.

Nel rispetto dell'autonomia delle singole scuole, la prova di italiano si svolge sulla base di almeno tre tracce, formula in modo da rispondere quanto più possibile agli interessi degli alunni. Le tracce, a scelta del candidato, terranno conto delle seguenti indicazioni di massima:

-esposizione in cui l'alunno possa esprimere esperienze reali o costruzioni di fantasia (sotto forma di cronaca, diario, lettera, racconto o intervista, ecc.);

-trattazione di un argomento di interesse culturale o sociale che consenta l'esposizione di riflessioni personali;

-relazione su un argomento di studio, attinente a qualsiasi disciplina.

La prova scritta di Italiano sarà strutturata in modo tale da risultare graduata e verrà valutata in base ai seguenti **criteri** concordati:

- coerenza con la traccia;
- forma testuale adeguata;
- organicità tra le parti;
- chiarezza e logicità delle idee;
- ricchezza di contenuto;
- correttezza ortografica, morfologica e sintattica;
- uso di un lessico vario, specifico, adeguato al testo;
- organizzazione e coesione del testo;
- capacità di rielaborazione personale;
- originalità;
- grafia chiara, leggibile.

Griglia per la correzione della prova scritta di Italiano

L'elaborato si presenta

<input type="checkbox"/> pienamente attinente alla traccia e la sviluppa in modo ricco, approfondito e originale, rispettando la tipologia testuale richiesta.	10
<input type="checkbox"/> pienamente attinente alla traccia e la sviluppa in modo approfondito, rispettando la tipologia testuale richiesta	9
<input type="checkbox"/> pienamente attinente alla traccia e la sviluppa in modo adeguato, con diverse considerazioni personali.	8
<input type="checkbox"/> complessivamente attinente alla traccia e la sviluppa con alcune considerazioni personali	7
<input type="checkbox"/> complessivamente attinente alla traccia e la sviluppa in modo superficiale, con scarse considerazioni personali.	6
<input type="checkbox"/> parzialmente attinente alla traccia e la sviluppa in modo incompleto, senza considerazioni personali.	5
<input type="checkbox"/> non attinente alla traccia	4

È espresso

<input type="checkbox"/> in modo organico, ben strutturato, chiaro.	10
<input type="checkbox"/> in modo organico e chiaro.	9
<input type="checkbox"/> in modo coerente e scorrevole.	8
<input type="checkbox"/> in modo abbastanza chiaro e abbastanza preciso.	7
<input type="checkbox"/> in modo semplice e lineare.	6
<input type="checkbox"/> in modo non sempre chiaro	5
<input type="checkbox"/> in modo confuso, ripetitivo, incoerente.	4

Risulta

<input type="checkbox"/> corretto dal punto di vista grammaticale, rivelando padronanza nell'uso dei connettivi logici e dei periodi complessi.	10
<input type="checkbox"/> corretto dal punto di vista grammaticale, rivelando padronanza nell'uso dei connettivi logici	9
<input type="checkbox"/> corretto dal punto di vista grammaticale.	8
<input type="checkbox"/> abbastanza corretto dal punto di vista grammaticale.	7
<input type="checkbox"/> sufficientemente corretto dal punto di vista grammaticale.	6
<input type="checkbox"/> poco corretto dal punto di vista grammaticale.	5
<input type="checkbox"/> scorretto dal punto di vista grammaticale	4

Il lessico adoperato

<input type="checkbox"/> risulta ricco, ben articolato e funzionale al contesto.	10
<input type="checkbox"/> risulta ricco e ben articolato	9
<input type="checkbox"/> risulta appropriato.	8
<input type="checkbox"/> risulta adeguato.	7
<input type="checkbox"/> risulta semplice con qualche ripetizione	6
<input type="checkbox"/> risulta povero e ripetitivo.	5
<input type="checkbox"/> risulta non appropriato, povero e ripetitivo	4

IL VOTO E' DATO DALLA MEDIA DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI AI QUATTRO DESCRITTORI

.....

La prova di italiano è stata valutata con un voto in decimi pari a:

GRIGLIA VALUTAZIONE PROVA SCRITTA MATEMATICA

CRITERI	LIVELLO attribuito da 1 a 10			
	4	5-6	7-8	9-10
Svolgimento completo dell'elaborato	Gravemente lacunoso	Parzialmente svolto	Incompleto	Completo
Ordine, correttezza e chiarezza grafica	Approssimativo	Impreciso	Appropriato	Chiaro ed ordinato
Abilità di calcolo	Errori gravi e numerosi	Pochi errori	Corretto	Ampia padronanza
Uso di formule ed unità di misura	Inadeguato	Limitato	Qualche errore	Coerente e senza errori

I voti scaturiranno dalla somma dei livelli riportati nei singoli criteri divisa per il numero dei criteri.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI INGLESE: DIALOGO

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Composizione o completamento del testo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formulazione pertinente al contesto e coerente ○ Qualche errore nell'uso delle formule conversazionali comunque coese ○ Lo sviluppo conversazionale non è sempre coerente ○ Contenuto poco comprensibile e poco coeso 	3 2 1 0,5
Correttezza grammaticale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nessun errore ○ Solo qualche errore ○ Gli errori presenti non ostacolano la comprensione ○ Diversi errori che rendono difficile la comprensione ○ Gravi errori grammaticali 	4 3 2 1 0,5
Correttezza sintattica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nessun errore nella costruzione della frase ○ Sporadici errori ○ Alcuni errori ma comprensibilità del testo ○ Errori ricorrenti 	2 1,5 1 0,5
Scelta lessicale e correttezza ortografica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Appropriata e corretta ○ Semplice e con sporadici errori ○ Spesso inadeguata e con errori numerosi e ricorrenti 	1 0,5 0
Totale punteggio		

Griglia di valutazione per la prova scritta di INGLESE: lettera

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Corrispondenza alla traccia e alle sue varie parti	<ul style="list-style-type: none"> ○ Corretta e completa ○ Quasi completa e quasi corretta ○ Parziale ○ Forzata e/o piuttosto incompleta 	<p>2</p> <p>1.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p>
Contenuto argomentativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Originalità, ricchezza ed espressività nelle idee organizzate con coesione ○ Appropriata comunicativa, pensiero coeso con qualche idea personale ○ Appropriata comunicativa e coerenza logica ○ Non molto ricco e/o con errori nella strutturazione che rendono talvolta poco chiaro il contenuto o poco coeso ○ Povero e/o qualche errore nella struttura sequenziale ○ Incoerenza, totale mancanza di coesione o contenuto appena accennato 	<p>3</p> <p>2.5</p> <p>2</p> <p>1.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p>
Forma linguistica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nessun errore grammaticale e sintattico ○ Qualche errore ○ Alcuni errori talvolta ripetuti ○ Errori non particolarmente gravi e rapportati anche alla lunghezza del contenuto ○ Errori che denotano talvolta una certa confusione nell'uso di qualche struttura grammaticale ○ Diversi errori o errori anche ricorrenti ma accettabile comprensibilità del testo ○ Gravi e ripetuti errori o strutture quasi inesistenti 	<p>4</p> <p>3.5</p> <p>3</p> <p>2.5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0.5</p>
Scelta lessicale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Appropriata e corretta sempre o quasi sempre ○ Semplice, a volte ripetitiva o/e non sempre adeguata ○ Spesso inadeguata o del tutto irrisoria 	<p>1</p> <p>0,5</p> <p>0</p>
Totale punteggio		

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI INGLESE: QUESTIONARIO

alunno/a

classe

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Comprensione del testo	○ Totale o con qualche piccolo errore di interpretazione	2,5
	○ Gli errori presenti ostacolano in parte la comprensione o senza errori ma con una semplice individuazione nel testo delle informazioni	2
	○ Diversi errori di interpretazione	1
	○ Completamente errata o quasi	0,5
Correttezza grammaticale	○ Nessuno o solo qualche errore	3
	○ Gli errori presenti non ostacolano la comprensione/le risposte mancano di una strutturazione completa	2
	○ Diversi errori o errori che rendono talvolta difficile la comprensione	1
	○ Diversi e gravi errori grammaticali	0,5
Correttezza sintattica	○ Nessuno o sporadici errori nella costruzione della frase	1,5
	○ Alcuni errori ma comprensibilità del testo	1
	○ Errori ricorrenti o mancanza di strutturazione personale di una frase minima	0,5
Scelta lessicale e correttezza ortografica	○ Appropriata e corretta	1
	○ Semplice e con sporadici errori	0,5
	○ Spesso inadeguata e con errori numerosi e ricorrenti	0
Rielaborazione delle idee	○ Ricchezza di contenuto ed originalità espressiva	2
	○ Contenuto abbastanza ricco e chiaro	1,5
	○ Contenuto poco ricco ma con una semplice rielaborazione delle idee	1
	○ Mancanza di idee personali/semplificata cenno/pensiero poco chiaro	0,5
Totale punteggio		

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI INGLESE: RIASSUNTO

alunno/a

classe

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
Rielaborazione del testo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individuazione delle informazioni essenziali, coesione nella sintesi con uso dei connettivi necessari e rielaborazione personale 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individuazione delle informazioni importanti con qualche errore di coesione e uso dei connettivi 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individuazione delle informazioni espresse senza rielaborazione 	1
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individuazione di qualche informazione importante senza la minima rielaborazione 	0,5
Correttezza sintattica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nessun errore nella costruzione del testo 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sporadici errori 	1,5
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alcuni errori ma comprensibilità del testo 	1
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Errori ricorrenti 	0,5
Correttezza grammaticale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nessun errore 	4
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Qualche errore 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alcuni errori anche ripetuti ma comprensibilità del testo 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Errori ricorrenti 	1
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gravi e ripetuti errori 	0,5
Scelta lessicale e correttezza ortografica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Appropriata e corretta 	1
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Semplice e con sporadici errori 	0,5
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Spesso inadeguata e con errori numerosi e ricorrenti 	0
Totale punteggio		

Scheda di misurazione/valutazione degli apprendimenti di lingua straniera

Le verifiche orali e scritte saranno valutate secondo il seguente schema:

-Dieci:

Comprende con sicurezza il messaggio scritto e/o orale ricavandone tutte le informazioni specifiche e cogliendo anche le informazioni non esplicite; produce oralmente e per iscritto messaggi completi e corretti dal punto di vista lessicale, ortografico e strutturale; conosce le funzioni e le strutture esaminate e le utilizza in modo corretto e personale; conosce gli aspetti della civiltà dei paesi di L2 e li paragona al proprio paese.

-Nove

Comprende interamente il messaggio scritto e/o orale ricavandone tutte le informazioni specifiche; produce oralmente e per iscritto messaggi completi e corretti dal punto di vista lessicale, ortografico e strutturale; conosce le funzioni e le strutture esaminate e le utilizza in modo corretto; conosce gli aspetti di civiltà dei paesi di L2 e li paragona esaurientemente al proprio paese.

-Otto

Comprende in modo soddisfacente il messaggio scritto e/o orale ricavando gran parte delle informazioni specifiche; produce oralmente e per iscritto messaggi pressoché completi e corretti dal punto di vista lessicale, ortografico e strutturale; conosce le funzioni e le strutture esaminate e le utilizza in modo sostanzialmente corretto; conosce abbastanza approfonditamente gli aspetti di civiltà dei paesi di L2 e le paragona al proprio paese.

-Sette

Comprende in modo adeguato il messaggio scritto e/o orale ricavando le principali informazioni date esplicitamente; produce oralmente e per iscritto messaggi chiari e abbastanza corretti dal punto di vista lessicale, ortografico e strutturale; conosce le strutture e le funzioni esaminate e le utilizza in modo abbastanza corretto; conosce gli aspetti di civiltà dei paesi di L2 e, se guidato, sa paragonarle a quelle del proprio paese.

-Sei

Comprende globalmente il messaggio scritto e/o orale ricavando alcune informazioni date esplicitamente; produce oralmente e per iscritto messaggi comprensibili utilizzando non sempre correttamente strutture e lessico; conosce funzioni e strutture semplici e le utilizza in modo poco corretto, ma comprensibile; conosce parzialmente gli argomenti di civiltà.

-Cinque

Comprende parzialmente i messaggi orali e scritti; produce oralmente e per iscritto messaggi poco comprensibili e con diversi errori strutturali, utilizza un lessico limitato; conosce solo alcune funzioni e strutture semplici e le utilizza in modo poco corretto; conosce parzialmente gli argomenti di civiltà.

-Quattro

Non comprende semplici messaggi scritti o orali; produce oralmente e per iscritto messaggi incomprensibili evidenziando problemi ortografici ed utilizzando pochi vocaboli noti; non conosce le funzioni e le strutture proposte; conosce frammentariamente gli argomenti di civiltà.

Relativamente alle verifiche scritte, i risultati saranno valutati basandomi sulla percentuale totale degli items corretti forniti seconda la seguente tabella:

<i>percentuale</i>	<i>100%</i>	<i>99- 90%</i>	<i>89- 80%</i>	<i>79- 70%</i>	<i>69- 58%</i>	<i>57- 40%</i>	<i>-39%</i>
<i>voto</i>	<i>10</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>4</i>

LINGUA FRANCESE

La prova scritta d'esame di seconda lingua comunitaria (francese) presenterà agli alunni la scelta tra:

- lettura di un testo e compilazione del relativo questionario;
- stesura di una lettera di tipo informale o familiare, con il rispetto di alcune precise indicazioni fornite nella traccia.

Nella formulazione del giudizio complessivo della prova scritta, si considererà:

1) per il questionario, il raggiungimento delle capacità di

- comprensione scritta;
- rielaborazione personale;
- correttezza ortografica e grammaticale .

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA DI FRANCESE

Voto	
10	L'elaborato evidenzia che l'allievo ha rintracciato le informazioni più importanti dal testo, personalizzando con un lessico appropriato le risposte ai quesiti proposti. Corretta l'espressione morfosintattica.
9	L'elaborato evidenzia la comprensione globale del testo da parte dell'allievo. Le risposte, corrette per quasi tutti i quesiti proposti, evidenziano un uso adeguato del lessico anche se a volte manca una ricerca personale dei termini impiegati. Senza particolari errori l'espressione morfosintattica.
8	L'elaborato evidenzia che l'allievo ha rintracciato quasi tutte le informazioni più importanti fornite dal testo, pur non personalizzando con un lessico appropriato le risposte ai quesiti proposti. Inoltre sono presenti alcuni errori nella costruzione morfosintattica della frase.
7	L'elaborato è corretto nella forma morfosintattica ma l'allievo non ha dato risposte personali ai quesiti proposti, ad alcuni dei quali non ha risposto. Il lessico utilizzato risulta adeguato anche se limitato a quello del testo.
6	L'allievo ha risposto alla maggior parte dei quesiti proposti anche se in modo parziale. L'elaborato presenta diverse imprecisioni dal punto di vista morfosintattico e il lessico utilizzato è scarno, poco personale. Nel complesso il lavoro svolto è accettabile.
5	L'allievo, pur avendo risposto alla maggior parte dei quesiti proposti, lo ha fatto con una inadeguata espressione morfosintattica mentre il lessico impiegato è scarno.
4	L'allievo non ha risposto alla maggior parte dei quesiti proposti e lo ha fatto con una inadeguata espressione morfosintattica. Il lessico impiegato risulta scarno e, a volte, inappropriato.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO MULTIDISCIPLINARE (Italiano, Matematica, Inglese, Francese)

10	<p>Conoscere i contenuti culturali in modo rigoroso e puntuale Riesce a collegare argomenti diversi, cogliendo analogie e differenze in modo logico e sistematico, anche in ambiti disciplinari diversi. Trasferisce le proprie conoscenze da un modello all'altro, apportando valutazioni e contributi personali e significativi. Si esprime in modo estremamente chiaro e corretto, sia nell'orale che nello scritto. Impegno assiduo consapevole e responsabile; partecipazione propositiva.</p>
9	<p>Padroneggia le conoscenze disciplinari e le sa applicare correttamente anche in situazioni nuove e complesse. E' capace di individuare principi e rapporti. Sa organizzare autonomamente conoscenze ampie e procedure complesse. Si esprime in modo accurato ed organico. E' capace di valutazioni complete, approfondite e originali. Impegno consapevole e responsabile; partecipazione propositiva.</p>
8	<p>Possiede in modo abbastanza completo ed approfondito le conoscenze disciplinari e le applica correttamente. Sa effettuare autonomamente operazioni di interpretazioni, analisi e sintesi. Si esprime in modo efficace. E' capace di valutazioni abbastanza complete ed approfondite. Impegno consapevole e responsabile; partecipazione propositiva.</p>
7	<p>Conosce e comprende dati, concetti delle singole discipline e li applica correttamente. Sa effettuare operazioni di analisi e di sintesi, anche se non sempre in maniera efficace. Si esprime in modo corretto. E' capace di alcune valutazioni autonome. Impegno continuo e partecipazione attiva.</p>
6	<p>Conosce e comprende dati, fatti, concetti essenziali. Applica le proprie conoscenze in situazioni semplici e note. Se guidato, sa compiere corrette operazioni di analisi e di sintesi. Si esprime con qualche incertezza ma in modo comprensibile. E' capace di alcune semplici valutazioni. Assolve agli impegni e partecipa alle lezioni in modo ricettivo e non sempre continuo.</p>
5	<p>Non conosce o comprende tutti i dati, fatti, i concetti essenziali. Non riesce ad applicare autonomamente le proprie conoscenze neppure in situazioni semplici. Solo se guidato, riesce ad effettuare parziali operazioni di analisi e di sintesi. Si esprime per lo più in modo faticoso e generico Non è capace di valutazioni personali, anche semplici. Discontinuo nell'impegno e nel livello di attenzione; partecipazione passiva.</p>
3/4	<p>Possiede conoscenze frammentarie o nulle. Non riesce ad orientarsi neppure in situazioni semplici. Anche se guidato, non sa compiere operazioni di analisi e di sintesi. Si esprime in modo assai corretto e confuso. Non è capace di valutazioni personali anche molto semplici. Non rispetta gli impegni, distratto in classe; partecipazione passiva.</p>

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO MUSICA

VOTO	INDICATORI DI VALUTAZIONE MUSICA (in riferimento a conoscenze, abilità e competenze disciplinari)
10	L'alunno sa produrre e creare in modo originale fatti sonori ed eventi musicali di vario genere. E' capace di eseguire in gruppo brani vocali e strumentali curando l'espressività e l'accuratezza esecutiva in relazione ai diversi parametri sonori. E' in grado di cogliere all'ascolto gli aspetti espressivi e strutturali di un brano musicale, traducendoli in maniera personale con il linguaggio verbale, corporeo e grafico. Sa riconoscere, utilizzare e rielaborare gli elementi del linguaggio musicale in maniera creativa e originale. Sa riferire sui contenuti storici e teorici in modo consapevole e approfondito, dandone un'interpretazione critica e motivata.
9	L'alunno sa produrre e creare fatti sonori ed eventi musicali di vario genere. E' capace di eseguire in gruppo brani vocali e strumentali curando l'espressività e l'accuratezza esecutiva in relazione ai diversi parametri sonori. E' in grado di cogliere in modo completo gli aspetti espressivi e strutturali di un brano musicale ascoltato, traducendoli poi con parola, azione motoria e segno grafico. Sa riconoscere, utilizzare e rielaborare gli elementi del linguaggio musicale in modo personale. Sa riferire sui contenuti storici e teorici in modo disinvolto e con approfondimenti personali.
8	L'alunno sa riprodurre fatti sonori ed eventi musicali di vario genere. E' capace di eseguire in gruppo brani vocali e strumentali curando l'espressività in relazione ai diversi parametri sonori. E' in grado di cogliere all'ascolto gli aspetti espressivi di un brano musicale, traducendoli poi con parola, azione motoria e segno grafico. Sa riconoscere ed utilizzare gli elementi del linguaggio musicale in modo completo. Sa riferire sugli argomenti storici e teorici in maniera sicura e consapevole.
7	L'alunno sa riprodurre semplici fatti sonori ed eventi musicali di vario genere. E' capace di eseguire in gruppo semplici brani vocali e strumentali. E' in grado di cogliere all'ascolto tutti gli aspetti espressivi fondanti di un brano musicale. Sa riconoscere ed utilizzare adeguatamente gli elementi del linguaggio musicale. Sa riferire in modo organico sui contenuti storici e teorici trattati.
6	L'alunno sa riprodurre semplici fatti sonori. E' capace di eseguire in gruppo elementari brani vocali e strumentali. E' in grado di cogliere all'ascolto gli aspetti espressivi più evidenti di un brano musicale. Sa riconoscere ed utilizzare in modo essenziale gli elementi del linguaggio musicale. Sa riferire sufficientemente i contenuti storici e teorici trattati.
5	L'alunno non sempre è in grado di riprodurre semplici fatti sonori ed eseguire in gruppo elementari brani vocali e strumentali. Solo se guidato riesce a cogliere all'ascolto alcuni aspetti espressivi di un brano musicale. Sa riconoscere soltanto alcuni elementi del linguaggio musicale. Sa riferire sommariamente alcuni contenuti storici e teorici trattati.
4	L'alunno non è in grado di riprodurre semplici fatti sonori e nemmeno eseguire in gruppo elementari brani vocali e strumentali. Non riesce a cogliere all'ascolto alcun aspetto espressivo di un brano musicale. Non sa riconoscere nessun elemento del linguaggio musicale. Non sa riferire alcun contenuto storico e teorico trattato.

VALUTAZIONE BES - DSA

Per gli alunni BES bisogna rispettare alcune indicazioni:

- Prevedere la possibilità di aumentare i tempi di esecuzione di un compito.
- Ridurre quantitativamente le consegne.
- Strutturare le prove.
- Programmare gli impegni o altro, in modo simile a quanto già si fa con i DSA.

Non per tutti gli allievi con BES saranno sufficienti accorgimenti di questo tipo, per altri, bisognerà andare a personalizzare anche i contenuti della valutazione.

A questo proposito:

la CM del 6 marzo '13, fa riferimento ai livelli minimi attesi.

"Il PDP non può più essere inteso come mera esplicitazione di strumenti compensativi e dispensativi per gli alunni con DSA, esso è bensì lo strumento in cui si potranno, ad esempio, includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita (di cui moltissimi alunni con BES, privi di qualsivoglia certificazione diagnostica, abbisognano), strumenti programmatici utili in maggior misura rispetto a compensazioni o dispense, a carattere squisitamente didattico-strumentale".

Per la valutazione degli alunni con DSA bisogna fare riferimento all' Articolo 10:

1. Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

2. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.
3. Per gli alunni diversamente abili la valutazione è strettamente correlata al percorso individuale e
4. finalizzata a mettere in evidenza il processo di sviluppo dell'alunno, in relazione alla valutazione
5. in itinere e formativa.
6. Tenuto conto che non è possibile definire un'unica modalità di valutazione degli apprendimenti e
7. che è necessario procedere, piuttosto, secondo le linee della valutazione per l'apprendimento, gli
8. studenti che presentano profonde difficoltà non necessitano di diversi sistemi di valutazione
9. ma solo di diversi strumenti/prove di verifica.
10. La valutazione, quindi, potrà essere:
11. □ uguale a quella della classe
12. □ in linea con quella della classe, ma con criteri personalizzati
13. □ differenziata
14. □ mista
15. La scelta verrà definita nel PEI di ogni singolo alunno.
16. L'osservazione quotidiana del docente è il principale metodo di raccolta delle informazioni utili
17. alla valutazione per l'apprendimento. I docenti hanno rapporti con gli specialisti al fine di
18. migliorare le proprie competenze nell'osservazione.
19. Il questionario è spesso una parte importante dell'interazione tra l'alunno e il docente e
20. permette lo scambio reciproco di informazioni.
21. L'auto-valutazione, e in particolare l'auto-riflessione, sono gli strumenti specifici della
22. valutazione per l'apprendimento proposti agli alunni diversamente abili al fine di accogliere le
23. esigenze individuali degli stessi, con le adeguate modifiche e le opportune modalità: ad es.
24. l'interazione tra l'alunno e il docente durante 'lo scambio di informazioni', per gli alunni che
25. usano forme alternative di comunicazione, non può realizzarsi nel linguaggio tradizionale. In
26. questo caso, un approccio individualizzato e nuovi strumenti di valutazione sono essenziali;

27. per esempio un'osservazione in situazioni strutturate che permette ai docenti di valutare le
28. reazioni dell'alunno.
29. Il rinforzo delle competenze di riflessione è un obiettivo cruciale per gli alunni con gravi
30. difficoltà di apprendimento il cui obiettivo personale è spesso l'autonomia e l'indipendenza.
31. Queste competenze sono fondamentali e si possono potenziare stimolando la riflessione del
32. sé e le competenze meta-cognitive.

Istituto Comprensivo Don Milani Sala

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMOGRAO

Griglia di valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento viene espressa dal Consiglio di classe in sede di scrutinio e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente. Essa viene attribuita in base ai seguenti indicatori:

Voto	Indicatori	Descrittori
5	<ul style="list-style-type: none">• Frequenza• Impegno• Partecipazione e collaborazione• Rispetto verso i compagni• Rispetto verso le regole	<p>Assenze e ritardi frequenti</p> <p>Mancato assolvimento delle consegne scolastiche</p> <p>Completo disinteresse al dialogo educativo</p> <p>Non rispetta i compagni, i docenti e il personale tutto della scuola.</p> <p>Non rispetta le regole e tutto ciò che rappresenta il materiale e l'arredo scolastico. Ha a suo carico frequenti note disciplinari con provvedimenti del Dirigente Scolastico e/o sospensione fino a un massimo di 15 giorni.</p>

6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole e provvedimenti disciplinari. 	<p>Frequenta in maniera discontinua Non rispetta gli orari.</p> <p>Non assolve agli impegni scolastici.</p> <p>Non partecipa alle attività didattiche e non si dimostra disponibile alla collaborazione.</p> <p>Spesso, assume atteggiamenti poco rispettosi verso docenti e compagni, disturbando frequentemente, il normale svolgimento delle attività didattiche</p> <p>Non rispetta le regole e riporta, spesso, note disciplinari e/o ammonizioni del Dirigente Scolastico e/o sospensioni fino ad un massimo di 3 giorni.</p>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole e provvedimenti disciplinari. 	<p>La frequenza è quasi sempre regolare, anche se spesso sono presenti ritardi ingiustificati</p> <p>Non sempre assolve alle consegne in modo puntuale.</p> <p>Non sempre partecipa al dialogo.</p> <p>Ha, a volte, comportamenti poco rispettosi che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni.</p> <p>Non sempre rispettoso delle regole, ha a suo carico non più di tre note disciplinari, nel corso del quadrimestre.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole 	<p>La frequenza è regolare e rispetta gli orari.</p> <p>Assolve agli impegni scolastici in modo serio e costante.</p> <p>Partecipa al dialogo educativo e si dimostra generalmente collaborativo con docenti e compagni.</p> <p>E' sostanzialmente corretto negli atteggiamenti verso tutti.</p> <p>Rispetta le regole autonomamente</p>

9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole. 	<p>Frequenta con assiduità, è sempre puntuale</p> <p>Assolve agli impegni in maniera puntuale e costante.</p> <p>Partecipa sempre al dialogo educativo con vivo interesse</p> <p>E' sempre disponibile e rispettoso con tutti.</p> <p>Rispetta le regole in modo responsabile.</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza e puntualità ▪ Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa ▪ Partecipazione/collaborazione al dialogo educativo ▪ Rispetto verso compagni, insegnanti, ambiente scolastico ▪ Rispetto delle regole e provvedimenti disciplinari 	<p>Frequenta con assiduità le lezioni, rispetta gli orari, non è mai in ritardo.</p> <p>È interessata/o e partecipa sempre a tutte le proposte educative con interventi personali. Assolve agli impegni scolastici in maniera puntuale e completo.</p> <p>E' sempre disponibile alla collaborazione con i docenti, con i compagni e con il personale della scuola, dimostra responsabilità e autonomia.</p> <p>Rispetta le regole, svolgendo il ruolo di leader positivo nella classe.</p> <p>Non ha note disciplinari a suo carico.</p>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

**CERTIFICATO DELLE COMPETENZE
IN USCITA
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

A.S. 2014/2015



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

[web:www.icdonmilanicz.gov.it](http://www.icdonmilanicz.gov.it)

Il Dirigente scolastico e il Presidente della Commissione d'esame

- Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti per l'ammissione agli esami, alle valutazioni delle prove d'esame e alle documentazioni acquisite in sede di esame di Stato

CERTIFICANO

L'alunna/o, nata/o a Catanzaro, il, ha superato l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione con la valutazione finale di/10 (...../Decimi) conseguendo i seguenti livelli di competenza

Aree	Discipline	Bas e	Intermedi o	Avanzat o
Linguistica: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi	<i>Italiano</i>			
Linguistica: Utilizzare una lingua comunitaria per i principali scopi comunicativi ed operativi	<i>Inglese, Francese</i>			
Artistico-espressiva: Decodificare ed utilizzare i linguaggi universali non verbali per esprimersi e comunicare	<i>Musica - Arte Immagine - Corpo, movimento, sport</i>			
Storico-geografica :Usare conoscenze e abilità storico-geografiche per orientarsi nella complessità del presente.Comprendere opinioni e culture diverse.Capire i problemi fondamentali del mondo contemporaneo	<i>Storia, Geografia, Costituzione e cittadinanza</i>			
Matematico-scientifica-tecnologica: Percepire e rappresentare forme,relazioni strutture che si trovano in natura o che sono state create dall'uomo.Riconoscere e risolvere problemi di vario genere analizzando la situazione e traducendola in termini matematici,scientifici o tecnologici.	<i>Matematica Scienze sperimentali Tecnologia</i>			

Anche con riferimento a prove d'esame sostenute con esito **molto** positivo, ha mostrato specifiche capacità e potenzialità nei seguenti ambiti disciplinari:

.....
Partecipazione a progetti nazionali (Gare, Pon, Por e/o certificazioni esterne)

.....
Il piano di studio seguito nell'ultimo anno si è caratterizzato in particolare per la partecipazione a tempo scuola (settimanale complessivo) : trenta/trentatré/trentasei ore. La frequenza è di $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale (Art.11 D,L. 59 del 19/02/2004).

Catanzaro, ___/___/___

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente della Commissione

Prof.ssa Susanna MUSTARI

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA LODE AGLI ESAMI DI STATO

Essa sarà attribuita, con l'unanimità dei docenti, nei casi di merito eccezionale

Risultati di apprendimento (criterio vincolante)

Presenza nella scheda di valutazione del secondo quadrimestre della classe terza del voto **10** in tutte le discipline (compresa la prova Invalsi).

Percorso triennale dello studente

comportamento responsabile , impegno costruttivo, costante ed encomiabile nel triennio, con la valutazione finale di almeno 8/10 in tutte le discipline.

Prove d'esame

Maturità dimostrata nell'affrontare le prove d'esame.

Progressi nell'apprendimento

Completezza e consapevolezza delle competenze acquisite;
alto livello di autonomia nella gestione dei propri apprendimenti.

Capacità relazionali

Alta qualità delle relazioni tenute con compagni ed adulti.

CALENDARIO SCOLASTICO 2014/15

Disposizione del calendario scolastico regionale e nazionale

15 settembre 2014 : inizio lezioni

11 giugno 2015: termine delle lezioni

1 novembre 2014: tutti i santi

8 dicembre 2014: festa dell' Immacolata

dal 22 dicembre 2014 al 6 gennaio 2015: vacanze di Natale

dal 2 aprile al 7 aprile 2015: vacanze di Pasqua

25 aprile 2015: festa della Liberazione

1 maggio 2015: festa dei lavoratori

2 maggio 2015: ponte

1 giugno 2015 ponte

2 giugno 2015 festa della Repubblica

CRITERI PERMANENTI DI AMMISSIONE DOMANDE DI ISCRIZIONE ALUNNI ALLA SCUOLA PRIMARIA IN CASO DI ESUBERI

PREMESSA

All'amministrazione scolastica è riconosciuto il potere di dettare i criteri di priorità nell'iscrizione, nell'ipotesi in cui non sia possibile accogliere tutte le domande a causa di una minore ricettività. I criteri di precedenza nell' ammissione sono affissi all'albo della scuola e pubblicati sul sito web dell'Istituto.

Le domande di iscrizione vengono accettate nel rispetto dei seguenti criteri:

ART. 1 - NUMERO ALUNNI

1.1. Il numero massimo di alunni nelle sezioni di Scuola dell'Infanzia, nelle classi di Scuola Primaria e Secondaria non deve superare il numero delle unità fissato dalla normativa vigente e va previsto in ragione della effettiva possibilità di ricezione dei locali scolastici, salvo quanto stabilito nel successivo punto;

1.2. Il numero degli alunni delle sezioni e classi che accolgono bambini diversamente abili, opportunamente documentato, non deve superare il numero delle unità fissato dalla normativa vigente e qualora ve ne siano le condizioni, detto numero potrà essere mantenuto il più basso possibile, anche in relazione alla gravità della disabilità.

ART.2 - PRIORITA'

Nel caso di eccedenza di iscrizioni rispetto ai posti disponibili nel plesso scelto dai genitori, sono adottati i seguenti criteri di priorità:

1. Alunni residenti con il nucleo familiare nel bacino di utenza della scuola (vedi stradario) e residenza da almeno 8 mesi nel territorio di competenza della Scuola;
2. Continuità dell'Istituto: alunno frequentante la Scuola dell'Infanzia dello stesso plesso
3. Alunni nati entro il 31 agosto 2009
4. Alunno con un genitore che presta servizio all'interno dell'Istituto
5. Alunni con un solo genitore.
6. Alunni con entrambi i genitori lavoratori (stato da documentare).

I criteri devono essere posseduti all'atto dell'iscrizione.

DIMENSIONE PUBBLICA DEL POF

Il POF sarà esposto in tutti gli Albi dei Plessi dell' Istituto.

Il POF è stato elaborato e deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta del 31/10/2014 verbale N. 5

E' stato adottato dal Consiglio d' Istituto con delibera n°18 nella seduta del 31/10/2014



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

[web:www.icdonmilanicz.gov.it](http://web.www.icdonmilanicz.gov.it)

Regolamento d'Istituto



La Funzione Strumentale
Maria Immacolata Veneziani

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna MUSTARI

A.S. 2014/2015

CAPO I: ORGANI COLLEGIALI

Art. 1: Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché, per il Consiglio di Istituto, dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione dei Consigli di classe, interclasse e intersezione può avvenire tramite lettera circolare interna. La convocazione degli altri organi è disposta tramite lettera diretta ai singoli componenti e mediante l'affissione all'albo di apposito avviso. In ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la convocazione regolare dell'Organo Collegiale. La convocazione con lettera per i genitori componenti l'Organo collegiale è recapitata tramite il figlio. L'avviso di convocazione deve riportare gli argomenti all'Ordine del Giorno ed eventualmente il nome dei relatori, qualora questi non siano componenti dell'Organo Collegiale. Le riunioni devono avvenire, di norma, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le riunioni alle quali partecipano i genitori si dovranno tenere, possibilmente, in orario non di lavoro.

Art. 2: Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento di ciascuna votazione.

Art. 3: Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua, tra i membri dell'Organo Collegiale, il segretario della seduta. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della Giunta esecutiva. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G..

Art. 4; Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione

("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 5: Diritto di intervento

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

Art. 6: Dichiarazione di voto

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

Art. 7: Votazioni

Le votazioni sono indette dal Presidente e, una volta indette, nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione si svolge con scrutinio segreto quando riguarda persone determinate o determinabili. La votazione non può validamente avere luogo, se non vi è numero legale. Coloro che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8: Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9: Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.). Per ogni punto all' O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal dirigente scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine tutte numerate dovranno essere preventivamente timbrate e vidimate dal dirigente scolastico e successivamente vidimate da presidente e segretario.

per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva. Ogni componente l'organo collegiale può prendere visione e estrarre copia informale dei verbali approvati, richiedendolo al dirigente anche in maniera non formalizzata. Negli altri casi valgono le norme vigenti in materia di trasparenza dell'azione amministrativa e di accesso agli atti. I verbali del Consiglio di Istituto sono pubblicati all'albo della scuola e sul sito web.

Art. 10: Elezioni e surroga di membri cessati

Le elezioni degli Organi Collegiali e la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa avvengono secondo le norme ministeriali e le leggi vigenti. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11: Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 12: Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date nel corso di una riunione dell'organo e, quindi, registrate nel processo verbale. Le dimissioni orali sono date nel corso di una riunione dell'organo e, quindi, registrate nel processo verbale della seduta. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni e, in prima istanza, può invitare il dimissionario a ritirarle. Una volta che esse sono confermate e che l'Organo Collegiale ne abbia preso atto divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei suoi componenti. Per ovvie ragioni non possono dimettersi i componenti di diritto di un organo collegiale.

Art. 13: Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il C.d.I. è inizialmente presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente, che ne assume immediatamente la presidenza. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti computata sul numero dei componenti del C.d.I. (19 componenti). Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei presenti. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere della componente genitori più anziano di età. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o di un terzo dei suoi componenti (19 componenti). L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori. Può inoltre costituire commissioni al fine di rendere più agile e proficua la propria attività. Delle commissioni possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I. e svolgono la propria attività secondo le direttive e le

modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Il Consiglio di Istituto può indire riunioni congiunte con Consigli di altri istituti al fine di trattare problemi comuni e di intraprendere eventuali iniziative in collaborazione. Dette riunioni sono presiedute dal Presidente più anziano. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Qualora il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti avviene, nel rispetto delle norme di tutela dei dati personali, mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto.

Art. 14: Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, elegge nel suo seno con voto segr. segreto una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori. La votazione avviene per scrutinio segreto: ogni consigliere potrà esprimere una preferenza per ciascuna componente. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri. In particolare esamina in prima istanza ed approva il Programma annuale con la relativa relazione predisposta dal dirigente. Può, inoltre, chiedere la convocazione del Consiglio di istituto.

Art. 15: Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare di articolarsi al suo interno in dipartimenti per ordine di scuola o in commissioni di lavoro e/o di studio su specifici argomenti. Delle commissioni possono far parte anche rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. I dipartimenti sono presieduti dal dirigente o da un suo delegato; le commissioni dal dirigente o da un coordinatore eletto al proprio interno. I dipartimenti

e le commissioni presentano proposte al Collegio; hanno potere deliberante solo su questioni sulle quali hanno ricevuto dal Collegio specifica e precisa delega.

Art. 16: Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, composto secondo l'art. 11 del D.L.vo 297/94, è convocato dal Dirigente:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 17: Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Il Consiglio di Classe/ di Interclasse/ di Intersezione è presieduto dal dirigente, dal collaboratore vicario delegato o da un docente delegato, membro del Consiglio. Alle riunioni partecipano, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, tutte le componenti ovvero solo i docenti. Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 18: Assemblee e comitato dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297. I genitori rappresentanti di classe/interclasse/intersezione possono costituire un Comitato dei genitori. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, sezione, di plesso/scuola, di istituto. Le assemblee si svolgono in orario concordato con il dirigente che, in deroga alle disposizioni dell'articolo 15 citato, può autorizzare la convocazione di assemblee di sezione o di classe anche senza sentire la Giunta esecutiva. Per tutte le assemblee il presidente, scelto con le modalità specificatamente sopra indicate, richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a trasmettere alle famiglie gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno. L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel consiglio di classe/interclasse/intersezione che provvede a convocarla con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti, dai genitori rappresentanti o dai genitori di almeno un quinto degli alunni della classe. L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, scelto tra loro dai componenti i consigli di classe/interclasse/intersezione del plesso, che provvede a convocarla con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dal dirigente, da almeno un terzo dei genitori componenti i consigli di classe/interclasse/intersezione del plesso, da almeno la metà degli insegnanti di plesso, dai genitori di almeno un quinto degli alunni del plesso o dal comitato dei genitori. L'assemblea di istituto è presieduta da uno dei

genitori, scelto tra loro dai componenti i consigli di classe/interclasse/intersezione di tutto l'istituto, che provvede a convocarla con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione dell'assemblea di istituto può essere richiesta da almeno 50 genitori, da almeno un quinto dei genitori eletti nei consigli di classe/interclasse/intersezione, dal comitato dei genitori, dal Consiglio d'istituto o dal dirigente scolastico. Le assemblee sono valide qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori delle Assemblee viene redatto un verbale sintetico a cura di uno dei partecipanti incaricato dal presidente. Copia del verbale viene consegnata al dirigente. Se richiesto o approvato dalla maggioranza dei convenuti in assemblea, possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il dirigente scolastico e i docenti.

CAPO II: DOCENTI

Art. 19: Norme di comportamento e doveri dei docenti

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente in servizio alla prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti per registrarne l'avvenuta o la mancata giustificazione. È tenuto, inoltre, a segnalare in Presidenza l'alunno che, al terzo giorno dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione. Analogamente è tenuto a segnalare il protrarsi dell'assenza oltre i cinque giorni o l'anomalo ripetersi di assenze. Il docente in servizio in classe deve registrare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione di un alunno che entri in ritardo e ammetterlo in classe. Nel caso di uscita anticipata di un alunno autorizzata per iscritto dal dirigente o da un suo delegato, il docente è tenuto a registrare sul registro di classe l'ora di uscita ed a conservare l'autorizzazione. I docenti indicano sempre sul registro di classe e/o sul registro on-line gli argomenti svolti. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi adeguatamente motivati. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che si assicuri che un collaboratore scolastico o un collega vigili sulla classe. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. Segnalano al dirigente i comportamenti eccessivamente scorretti degli alunni. L'annotazione scritta sul registro di classe di comportamenti scorretti deve essere immediatamente trasmessa al dirigente o al docente delegato. In termini analogamente immediati i docenti segnalano al dirigente qualunque infortunio, anche se di piccola entità, occorso ad un alunno. Su richiesta del dirigente provvedono a redigere una breve relazione sui fatti che l'hanno determinato. Al termine delle lezioni, i docenti accompagnano la classe in fila ordinata all'uscita. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni, quali: colle

non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc.. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta alle famiglie che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni. I docenti, quando rilevano situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in presidenza. Eventuali danni riscontrati alle strutture o alle attrezzature devono essere segnalati in presidenza. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui anche telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, solo se autorizzati dal dirigente o dal direttore. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale. I docenti che assistono le classi durante la mensa sono tenuti a sollecitare gli alunni a rispettare una adeguata igiene personale (soprattutto a lavarsi le mani) e a controllare che essi mantengano in ogni momento un corretto comportamento.

CAPO III: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 20: Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome. Può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, solo se autorizzato dal dirigente o dal direttore. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e collabora fattivamente con i docenti. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio e a firmare sempre il registro delle presenze indicando con precisione l'orario di ingresso e quello di uscita.

CAPO IV: COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 21: Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

I collaboratori scolastici:

DEVONO ASSICURARSI CHE LE PORTE D'INGRESSO DALL'ESTERNO SIANO CHIUSE

- a. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b. devono prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali;
- c. devono quotidianamente controllare la praticabilità e l'efficienza delle vie di fuga e accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- d. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- e. sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- f. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- g. comunicano immediatamente al dirigente, ai suoi collaboratori o al responsabile del plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- h. collaborano nella raccolta delle prenotazioni per la mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
- i. favoriscono l'integrazione degli alunni disabili;
- j. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- k. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- l. accolgono gli alunni della scuola dell'infanzia e li accompagnano nelle classi;
- m. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- n. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- o. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- p. evitano di parlare ad alta voce;
- q. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- r. provvedono in caso di necessità alla pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- s. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che dietro specifica autorizzazione del direttore dei servizi o del dirigente;
- t. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente a uscire dalla scuola;
- u. prendono visione del calendario delle riunioni e delle attività che si svolgono fuori dal consueto orario di servizio, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- v. qualora accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al dirigente o al direttore dei servizi. Segnalano immediatamente al dirigente il danneggiamento dei locali, degli arredi e delle suppellettili.

- w. accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Portano il permesso di uscita, firmato dal dirigente o da un docente delegato, nella classe dell'alunno. Accompagnano e consegnano al genitore l'alunno che esce anticipatamente. Sorvegliano che escano dalla scuola solo gli alunni regolarmente autorizzati.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, controllano:

- a. che tutte le luci siano spente;
- b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- d. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- f. che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

I collaboratori scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

CAPO V: ALUNNI

Art. 22 Diritti

- L'alunno ha il diritto ad essere rispettato da tutto il personale, guidato, aiutato e consigliato nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento; ad essere ascoltato quando esprime osservazioni, difficoltà, formula domande e chiede chiarimenti.
- L'alunno ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- L'alunno ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'allievo alla riservatezza.
- L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo renda consapevole dei propri punti di forza e di debolezza e lo aiuti a migliorare il suo rendimento.
- L'allievo ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

Le attività curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze dell'allievo. La Scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni. La scuola si attiva per promuovere attività di recupero, consolidamento e potenziamento.

Art.23 Doveri

Il comportamento degli alunni deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola.

- L'alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto compreso il decoro del linguaggio, dei gesti e degli atteggiamenti in qualsiasi momento e situazione della giornata scolastica.
- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza diffuse nell'istituto.
- Ogni alunno è tenuto a venire a scuola vestito con dignità e curando l'igiene personale, munito del materiale necessario per le attività ed è responsabile sia degli oggetti personali come pure del materiale scolastico.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola diventa obbligatoria per tutte le attività programmate a cui la famiglia ha aderito.
- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i servizi igienici e i contenitori per la raccolta dei rifiuti, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Coloro che procureranno danno alle suppellettili o al materiale della scuola sono tenuti a risarcire i danni.
- Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula solo in casi di urgente necessità, previa autorizzazione dell'insegnante in servizio, senza recare disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica
- Gli alunni che avvertano malesseri o malori sono autorizzati dall'insegnante a telefonare ai genitori per chiedere di farsi prelevare anticipatamente. In caso di infortunio o di malore grave è il docente o il dirigente a chiamare i genitori o a valutare la necessità di un immediato intervento del soccorso medico.
- L'alunno può recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.
- Durante il cambio dell'ora non è consentito uscire senza autorizzazione e ogni alunno deve restare al suo posto.
- Durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto, per andare in palestra o nelle aule speciali, ciascuna classe procederà in silenzio, seguendo un itinerario prestabilito in presenza del docente o del collaboratore scolastico momentaneamente delegato.
- È fatto assoluto divieto in qualsiasi momento, di gettare oggetti all'interno dell'aula e fuori dalle finestre della scuola, di sporgersi dalle stesse e dalle ringhiere delle scale, di imbrattare le pareti e le porte dei bagni e delle aule con scritte di qualsiasi genere.

- È fatto assoluto divieto di masticare chewing-gum e di tenere accesi telefoni cellulari. Per comunicazioni urgenti e indifferibili, gli alunni possono usare il telefono della scuola, previa autorizzazione del DS o suo delegato.
- È vietato comportarsi in modo scorretto durante la ricreazione, che fa parte integrante dell'attività educativa. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che sorvegliano corridoi, servizi e cortili esterni e che, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo.
- Gli alunni entrano a scuola secondo gli orari stabiliti per ciascun anno scolastico. Gli alunni della scuola dell'infanzia sono accompagnati dai genitori fino al locale di ingresso dell'edificio ed affidati al collaboratore scolastico in servizio. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno, ove possibile, preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento). I ritardi sono annotati sul registro di classe e devono essere giustificati dai genitori verbalmente o tramite comunicazione scritta. Quando le richieste di uscita anticipata o di ingressi ritardati dovessero essere numerose la scuola informerà la famiglia. Le assenze degli alunni della scuola secondaria devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto. Le giustificazioni devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante in servizio che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro.
- L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. Le assenze degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria devono essere giustificate dai genitori direttamente o con una comunicazione scritta. Gli alunni di tutti gli ordini, in caso di assenza continuativa di oltre cinque giorni, potranno essere riammessi in classe solo se presentano il prescritto certificato del medico di famiglia.
- Gli alunni che avvertano malesseri o malori sono autorizzati dall'insegnante a telefonare ai genitori per chiedere di farsi prelevare anticipatamente. In caso di infortunio o di malore grave è il docente o il dirigente a chiamare i genitori o a valutare la necessità di un immediato intervento del soccorso medico.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni pratiche di Scienze motorie devono presentare al dirigente la domanda di esonero firmata dal genitore, unita al certificato del medico di famiglia che attesta la necessità dell'esonero.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non possono portare a scuola cibi o bevande se non per uso strettamente personale. Solo in via eccezionale, per particolari situazioni, il dirigente può autorizzare gli alunni a portare a scuola cibi e bevande selezionate.
- Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria sono tenuti ad indossare i prescritti grembiuli, salvo specifiche deroghe stabilite dal dirigente.

- Sono puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

CAPO VI: GENITORI

Art. 24: Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e condividono con la scuola questo importante compito.

Si impegnano, quindi, a:

- a. trasmettere ai figli il concetto che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c. controllare quotidianamente sul diario o sui quaderni i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione, quando espressamente richiesta;
- d. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- e. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- f. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- g. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- h. sollecitare i loro figli ad un comportamento corretto durante tutte le attività scolastiche.

I colloqui informativi con gli insegnanti avvengono secondo modalità e calendario programmati ad inizio di ogni anno scolastico e tempestivamente comunicati. Essi, allegati a questo regolamento, ne diventano parte integrante. Oltre agli incontri programmati, i genitori possono richiedere di incontrare gli insegnanti, per casi e situazioni particolari. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione. All'atto dell'iscrizione alla Secondaria di Primo Grado sottoscrivono il Patto di corresponsabilità. Solo per la prima attuazione è consentita la sottoscrizione entro l'inizio delle lezioni.

Art. 25: Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei locali direttamente adiacenti ad esse, se non espressamente autorizzati dal dirigente o da un docente. Durante le attività didattiche, i genitori possono accedere ai locali ad essi destinati nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e agli uffici di segreteria, secondo gli orari previsti. Nel caso desiderino un incontro con il dirigente o con il responsabile di plesso o, in casi eccezionali, con i docenti, si faranno annunciare dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso.

CAPO VII: ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art. 26: Orario delle lezioni

Gli orari delle lezioni nei tre ordini di scuola sono stabiliti per ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto e sono inseriti nel POF d'Istituto . Nel caso si determini la necessità di variazioni temporanee dell'orario decise dal dirigente a causa di assemblee sindacali, scioperi del personale, eventi che richiedono la chiusura parziale o totale di un plesso o altro, i genitori sono tempestivamente avvisati tramite comunicazione scritta o, in caso di estrema necessità, telefonica o sul sito Web dell'Istituto . Nel caso non dovesse essere possibile la comunicazione, è comunque sempre assicurata la sorveglianza degli alunni per l'orario normalmente previsto. In caso di sciopero del personale la scuola avverte con congruo anticipo le famiglie. Nel caso non sia possibile il normale svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti in scuola possono essere suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.

Art. 27: Comunicazioni scuola-famiglia ed interne alla scuola

Le comunicazioni tra la scuola ed i genitori avvengono di norma tramite la trascrizione degli avvisi sul diario personale degli alunni oppure la consegna agli alunni di avvisi scritti. I genitori sono tenuti a firmare le comunicazioni per "presa visione". In caso di urgenza può essere utilizzato il telefono. Le comunicazioni e gli avvisi rivolti al personale della scuola si trasmettono tramite l'affissione all'albo oppure tramite circolari inserite in registri disponibili in segreteria, nella sala-docenti della sede centrale e nei locali di portineria degli altri plessi. Il personale è tenuto quotidianamente a visionare i registri delle circolari ed a firmare per "presa visione" le eventuali nuove comunicazioni. Se la comunicazione ha carattere di urgenza ed è rivolta anche a personale che non è in servizio nei giorni immediatamente successivi alla sua pubblicazione, viene trasmessa telefonicamente da un assistente amministrativo agli interessati. Tutte le comunicazioni che interessano i genitori, il personale e gli alunni sono pubblicate sul sito Web della scuola in apposite sezioni.

Art. 28: Feste

In occasione di feste (compleanni, Natale, ricorrenze particolari..) non è consentito consumare cibi ad uso collettivo nell'ambito delle proprie classi e sezioni. In ottemperanza al Regolamento CE n. 853 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari a tutela della salute degli alunni, il divieto immediato di consumare merende, panini e altri cibi confezionati in casa all'interno delle aule ove si svolgono le attività didattiche. Per offrire maggiori chiarimenti si rendono note le motivazioni del divieto:

- i dolci o altri cibi (es. pizzette) o bevande preparati in casa possono contenere ingredienti che causano allergie, intolleranze alimentari o intossicazioni;
- non presentano etichette che determinino la composizione dell'alimento, il suo valore dietetico, le istruzioni per la conservazione e la data di scadenza;
- non può essere garantita la tracciabilità degli ingredienti.

Pertanto, si raccomanda di attenersi scrupolosamente a quanto disposto.

Rimane, tuttavia, vigente quanto disposto con comunicazione circolare del 0/10/2014, protocollo n. 4559/ C27 circa il divieto di introduzione e consumo a scuola di alimenti ad uso collettivo provenienti dall'esterno e portati da genitori o esercenti attività commerciali. Si raccomanda di attenersi scrupolosamente a quanto disposto.

Art. 29: Servizio mensa

L'attività di mensa è un momento pienamente educativo e una importante opportunità formativa.

Il servizio si svolge nei giorni e negli orari stabiliti per ciascuna classe, secondo quanto indicato negli allegati di cui all'art. 23. Tutti gli alunni delle classi che svolgono attività pomeridiana sono tenuti ad usufruire del servizio mensa. Per particolari, importanti e giustificati motivi, il dirigente, secondo direttive stabilite dal Consiglio d'Istituto, può autorizzare un alunno a non partecipare all'attività di mensa. In questo caso i genitori s'impegnano a prelevare e a riportare l'alunno all'inizio ed al termine dell'attività. In nessun caso è permesso agli alunni e ai docenti assistenti portare e consumare cibi diversi da quelli somministrati. I cibi non consumati devono essere lasciati sui tavoli. Solo il pane e la frutta, qualora non siano stati neanche minimamente consumati, possono essere portati via. Al termine del pasto gli alunni hanno a disposizione un breve intervallo di tempo per l'igiene personale e, successivamente, se le condizioni atmosferiche lo permettono, un'attività di ricreazione negli spazi esterni, gestita e sorvegliata dall'insegnante assistente. Gli insegnanti assistenti sorvegliano che gli alunni mantengano un corretto comportamento in ogni momento dell'attività, aprano con accortezza i contenitori, usino con prudenza le posate, abbiano il dovuto rispetto del cibo. Le classi entrano ed escono dal locale-mensa ordinatamente ed al completo.

Art. 30: Utilizzo dei laboratori

I laboratori e le aule speciali sono affidati dal dirigente scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc... Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il dirigente scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti a segnalare immediatamente il fatto al dirigente. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

Art. 31: Laboratori di informatica

L'accesso ai laboratori di informatica è consentito a ciascun docente dell'istituto esclusivamente per ragioni connesse all'attività didattica. I docenti che vogliono fruire dei laboratori possono richiederne la chiave ai docenti responsabili o in segreteria. Sono tenuti a compilare il registro delle presenze. Le classi o i singoli studenti possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un docente. Nei laboratori non si possono portare cibi e bevande. È assolutamente vietato senza previa autorizzazione dei responsabili o del dirigente scolastico installare sui P.C. alcun programma oppure modificare le impostazioni generali (colori, sfondi, ecc.) o eliminare cartelle e files presenti. Gli studenti possono accedere al servizio Internet esclusivamente sotto il controllo diretto di un docente. I fruitori dei laboratori sono invitati a leggere con attenzione e a rispettare con scrupolo le norme che ne disciplinano l'uso e ad osservare diligentemente le procedure di accensione e spegnimento dei P.C.. È preciso dovere dei docenti segnalare ai responsabili o al dirigente scolastico ogni eventuale situazione che non risulti rispettosa delle regole che disciplinano l'uso degli strumenti o conforme alle finalità che si prefigge di raggiungere. L'insegnante, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, verifica l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Al termine è tenuto a controllare che gli alunni lascino in perfetto ordine il locale e che non abbiano arrecato danni alle attrezzature e alle suppellettili. In caso contrario, ne dà immediata comunicazione al dirigente.

Art. 32: Sussidi didattici

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

Art. 33: Sala e strutture audiovisive

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

Art. 34: Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal dirigente; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si

riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 35: Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

Il dirigente nomina all'inizio dell'anno scolastico un docente responsabile dell'area sportiva dell'istituto che provvede alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica. In caso di richiesta di utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto da parte di associazioni sportive, il Consiglio di istituto valuta, di volta in volta, l'opportunità dell'accoglimento della richiesta e stabilisce regole e modalità di uso.

Art. 36: Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, stampanti, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato esclusivamente al personale incaricato. I docenti devono consegnare al personale incaricato con congruo anticipo il materiale da riprodurre. L'uso della fotocopiatrice è totalmente gratuito per la riproduzione di materiale destinato alla somministrazione di test, questionari, prove di verifica per l'intera classe. I richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione di testi o materiali coperti da diritto di autore.

Art. 37: Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

La scuola non consente la circolazione d'informazione pubblicitaria a scopo lucrativo. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). È garantita la possibilità d'informazione ai genitori da parte di istituzioni ed enti pubblici e di Associazioni culturali. Agli alunni può essere distribuito materiale informativo che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola, le attività di istituzioni ed enti pubblici, le attività sul territorio di enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola, purché, comunque, le iniziative non abbiano scopo meramente lucrativo. Il dirigente disciplina la circolazione del materiale.

Art. 38: Accesso di estranei ai locali scolastici

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente o da un suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso. Si può avere libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e si può accedere agli uffici di presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi. I docenti che ritengano utile invitare in classe persone esterne all'istituto in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica sono tenuti a chiedere, di volta in volta, l'autorizzazione al dirigente. Gli "esperti" possono permanere 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. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa autorizzazione del dirigente. Gli agenti commerciali delle case editrici possono accedere ai locali scolastici solo se autorizzati dal dirigente e con le limitazioni da lui determinate.

Art. 39: Accesso, circolazione e sosta di autoveicoli all'interno delle aree di pertinenza dei plessi scolastici

L'accesso con autoveicoli nel cortile della sede centrale è consentito al personale in servizio, ai genitori o agli accompagnatori di alunni disabili, agli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica e a quelli del servizio mensa.

Art. 40: Viaggi di istruzione.

Vedasi Specifico Regolamento

CAPO VIII: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Vedasi specifico Regolamento

Il presente regolamento è stato approvato dal

Collegio dei Docenti n° 5 del 31/10/2014

Consiglio di Istituto del 31/10/2014 - verbale n°18 /a.s. 2014/15

Resterà in vigore fino a successive modifiche

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Susanna Mustari



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"
Via della Stazione - 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118
C.M. CZIC856002 - C.F. 97061290793
e-mail czic856002@istruzione.it - web:www.icdonmilanicz.gov.it
pec czic856002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Sezione speciale integrativa del

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

della

Scuola Secondaria di primo grado

"Don Milani" - Catanzaro

Approvato a seguito di pubblica consultazione con pubblicazione della bozza sul sito web istituzionale

Collegio docenti

Delibera n. 5 del 31/10/2014

Consiglio d'Istituto

Delibera n. 18 del 31/10/2014

Il presente Regolamento disciplinare dei studenti dovrà essere obbligatoriamente portato a conoscenza

- *dei genitori all'atto dell'iscrizione o a inizio d'anno con l'indicazione dell'indirizzo web istituzionale o in alternativa con copia cartacea*
- *degli studenti all'interno dell'insegnamento di Cittadinanza e/o cura del Coordinatore di classe*

SOMMARIO

PREMESSA	107
PARTE PRIMA - ASPETTI GENERALI	107
ART. 1 FONTI	108
ART. 2 FINALITA'	108
ART. 3 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	108
PARTE SECONDA - NORME DI COMPORTAMENTO	108
ART. 4 RISPETTO DELLE PERSONE	109
ART. 5 RISPETTO DEL PATRIMONIO	109
ART. 6 DOVERI DELLO STUDENTE	109
ART. 7 SICUREZZA E SALUTE	109
ART. 8 USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI	110
PARTE TERZA - REGOLE DELLA SCUOLA	111
ART. 1 INGRESSO	111
ART. 2 RITARDI	111
ART. 3 GIUSTIFICAZIONE ASSENZE	111
ART. 4 CAMBIO DELL'ORA	112
ART. 5 RICREAZIONE	112
ART. 6 USCITA ANTICIPATA	112
ART. 7 ASSEGNAZIONE DEI POSTI IN CLASSE	112
ART. 8 NORME RIGUARDO LE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE	113
ART. 9 SPOSTAMENTI INTERNI	113
ART. 10 USCITA	114
PARTE QUARTA - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	114
ART. 11 VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO	114
ART. 12 MANCANZE DISCIPLINARI	115
ART. 13 SANZIONI DISCIPLINARI	115
ART. 14 DESCRIZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	115
ART. 15 CASI PARTICOLARI	116
ART. 16 CORRISPONDENZA TRA INFRAZIONE E SANZIONI	116
ART. 17 SOGGETTI COMPETENTI A INFLIGGERE LE SANZIONI DISCIPLINARI	116
ART. 18 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	117
ART. 19 COMUNICAZIONI ALLA FAMIGLIA	117
ART. 20 IMPUGNAZIONI	117
ART. 21 DISPOSIZIONI FINALI	118

PREMESSA

Lo svolgimento della vita scolastica è affidato alla responsabile partecipazione di tutte le componenti della Scuola, alla collaborazione delle famiglie e al senso di autocontrollo e responsabilità degli alunni.

Gli alunni devono tenere un comportamento educato, corretto e disciplinato in ogni momento della vita scolastica ed extrascolastica, dentro e fuori la Scuola.

Gli alunni hanno sono obbligati a rispettare i **doveri di comportamento** e i **doveri di ruolo**.

Tra i primi rientrano tutti i comportamenti di rispetto della dignità delle persone e della loro integrità morale e psico-fisica, nonché il rispetto delle norme sulla sicurezza, la salute, sulla conservazione delle suppellettili, dei sussidi e delle strutture della scuola, e dei beni propri e altrui, ecc..

Tra i secondi rientrano, invece, le condotte che configurano una personalità scolastica matura e positiva caratterizzata dalla frequenza assidua e dal rispetto degli orari che regolano il servizio scolastico, lo svolgimento del lavoro a casa e a scuola, la disponibilità al lavoro di gruppo e di classe, la partecipazione a tutte le iniziative sportive, culturali e ricreative promosse dall'Istituto entro il normale orario di lezione, ecc...

PARTE PRIMA - ASPETTI GENERALI

Art. 1 Fonti

1.1 Il presente Regolamento è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare ed integrare il D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

2.1 Sono altresì fonte di ispirazione i seguenti documenti:

1. Costituzione della Repubblica Italiana, circa la garanzia dei principi di libertà e di uguaglianza della persona umana (artt. 2 e 3), la collaborazione delle formazioni sociali in una dimensione di integrazione tra scuola e territorio, la possibilità di scegliere un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società (art. 4), la collaborazione con la famiglia (art. 30);
2. Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 18 dicembre 2006 relative alle competenze-chiave per l'apprendimento permanente;
3. Nuove Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del settembre 2012;
4. Legge 30 ottobre 2008, n. 169 e il Documento d'indirizzo 4 marzo 2009 per la sperimentazione dell'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione";
5. Direttiva Ministeriale 5 febbraio 2007, n. 16, recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
6. Direttiva Ministeriale 15 marzo 2007, n. 30, recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
7. Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", integrato dal Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106;
8. Piano dell'Offerta Formativa, Regolamento d'Istituto, Patto educativo di corresponsabilità e il Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto, rappresentano le fonti interne di riferimento.

Art. 2 Finalità

- 2.1. La Scuola secondaria di primo grado promuove il pieno sviluppo della persona e concorre con altre istituzioni, in particolare la famiglia, all'acquisizione delle conoscenze e allo sviluppo della coscienza critica di tutti gli alunni. Inoltre, previene l'evasione dell'obbligo scolastico, contrasta la dispersione e persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione. Pertanto, la Scuola accompagna gli alunni nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuovendo la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizione degli alfabeti di base della cultura. Essa mira a trasmettere negli alunni la formazione a una cittadinanza unitaria e plurale, rispettosa sia delle tradizioni locali e delle memorie nazionali, sia delle diverse identità europee e mondiali.
- 2.2. In quanto comunità educante, la Scuola persegue l'obiettivo di migliorare le competenze relazionali attraverso linguaggi emotivi ed affettivi, promuovendo la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria. La Scuola, in tal modo, affianca al compito dell'"insegnare ad apprendere", quello dell'"insegnare ad essere".
- 2.3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- 2.4. Compito preminente della Scuola è educare, formare e promuovere, senza utilizzare interventi puramente punitivi. I provvedimenti disciplinari hanno, dunque, finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 3 Patto educativo di corresponsabilità

- 3.1. All'atto dell'iscrizione o nelle fasi iniziali dell'anno scolastico è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, che definisce nel dettaglio diritti e doveri reciproci del rapporto tra scuola, famiglie, studenti.
- 3.2. Il Patto è elaborato, approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio di Istituto, previo parere obbligatorio del Collegio dei docenti e parere facoltativo del coordinamento dei genitori eletti, promuovendo la massima condivisione tra tutte le componenti.
- 3.3. Il Patto è disponibile sul sito Web dell'Istituto.

PARTE SECONDA - Norme di comportamento

Art. 4 Rispetto delle persone

- 4.1. Lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi. La Scuola offre percorsi formativi sempre più rispondenti alle inclinazioni personali degli studenti, nella prospettiva di valorizzare gli aspetti peculiari della personalità di ognuno.
- 4.2. Ai fini di una convivenza civile e democratica, l'alunno deve assumere e mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un contegno e un comportamento corretto, un linguaggio decoroso nei riguardi dei propri compagni, del personale docente e non docente.
- 4.3. Ogni alunno è tenuto a non arrecare molestia a nessuno, né con parole, né con gesti, né con atti, lesivi della dignità personale.
- 4.4. Lo studente è tenuto a evitare scherzi e giochi pericolosi, anche nei momenti precedenti l'ingresso a Scuola, durante la ricreazione e nelle fasi di uscita.

Art. 5 Rispetto del patrimonio

- 5.1. Nella consapevolezza della necessità di salvaguardare il patrimonio pubblico, lo studente è tenuto a rispettare e usare con ogni riguardo i locali, gli arredi e le attrezzature della Scuola, nonché l'ambiente ad essa circostante, affinché esso sia vissuto dagli alunni come luogo di accoglienza e benessere.
- 5.2. Ai fini del proficuo svolgimento del lavoro scolastico ogni alunno è tenuto ad aver cura del proprio banco, tenere pulita la propria aula, rispettare il materiale e l'ambiente scolastico, evitando di danneggiare l'edificio e gli arredi.
- 5.3. I genitori o chi esercita la potestà genitoriale dell'alunno che per negligenza, incuria o distrazione arrechi danni al patrimonio scolastico, sono informati e invitati al risarcimento dei medesimi.

Art. 6 Doveri dello studente

- 6.1. L'alunno è tenuto a frequentare sempre e regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni relativi allo studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività programmate e di cui siano stati messi a conoscenza le famiglie; è altresì obbligatoria la frequenza delle lezioni delle attività extracurricolare (progetti FIS, PON, POR, art. 9, ecc.), per gli alunni che si sono regolarmente iscritti.
- 6.2. L'alunno è tenuto a vestire in maniera decorosa e consona alla serietà dell'ambiente scolastico.
- 6.3. L'alunno è tenuto a portare l'occorrente necessario per lo svolgimento del lavoro in aula (non è consentito l'uso del telefono per richiedere al genitore di portare a scuola il materiale dimenticato a casa, né eventuali merende).
- 6.4. L'alunno deve tenere in ordine il diario scolastico sul quale annotare i compiti assegnati, gli avvisi della scuola, le comunicazioni dei docenti relative all'andamento didattico e disciplinare
- 6.5. Le comunicazioni relative all'andamento didattico-disciplinare degli allievi avverranno rigorosamente attraverso i modelli creati a tale scopo. Sarà cura del docente coordinatore (e/o altro docente di classe) occuparsi delle comunicazioni, che dovranno essere spedite a mezzo posta (copia della stessa con relativo protocollo dovrà restare, oltre che agli atti, al coordinatore di classe).
- 6.6. È assolutamente vietato manomettere documenti scolastici e falsificare firme (registri, schede di valutazione, libretto delle giustificazioni, ecc.). Ogni alterazione di scrittura o falsificazione di firma è considerata grave mancanza cui consegue un approfondimento con il Dirigente per la relativa sanzione e un confronto con i genitori.
- 6.7. I compiti, assegnati dai vari docenti, devono essere svolti con il massimo impegno e con costanza.
- 6.8. L'alunno non deve portare con sé oggetti di valore, né pericolosi, non deve lasciare libri, denaro e oggetti di valore nei locali scolastici, neppure negli indumenti posti sugli attaccapanni. La Scuola non è responsabile di eventuali ammanchi o danneggiamenti dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati dagli alunni nei locali dell'Istituto.
- 6.9. Non è consentito masticare gomme americane.
- 6.10. L'uso dei servizi igienici è consentito previa autorizzazione del docente e deve avvenire con il massimo rispetto delle norme del vivere civile.

Art. 7 Sicurezza e salute

- 7.1. L'alunno non può assumere medicinali senza la preventiva richiesta dei genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I docenti e il personale della Scuola non sono

autorizzati a somministrare alcun tipo di farmaco agli alunni, ad eccezione di quelli classificati come "salva vita". In questi casi è obbligatorio per genitori presentare richiesta al Dirigente Scolastico allegando il certificato medico e organizzando di comune accordo la somministrazione.

- 7.2. I genitori degli alunni affetti da importanti forme allergiche o da gravi patologie devono farlo presente al Dirigente Scolastico, documentandolo con certificazione medica.
- 7.3. Per garantire la propria incolumità e quella dei propri compagni e nel rispetto della salute personale e degli altri, ogni alunno è tenuto a:
 1. sistemare zaini e materiale didattico in modo da consentire la veloce evacuazione dall'aula, come previsto dalle norme di sicurezza;
 2. non correre nei locali scolastici e nelle relative pertinenze, fatto salvo per le attività connesse alle Scienze motorie;
 3. non fumare.

Art. 8 Uso dei dispositivi elettronici

- 8.1. In tutti gli ambienti dell'edificio scolastico, interni ed esterni, è assolutamente vietato usare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici. È altresì vietato effettuare fotografie o videoriprese, se non a fini didattici e previa autorizzazione dell'insegnante e liberatoria firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.
- 8.2. In caso di necessità inderogabile di comunicazione con la famiglia l'alunno può utilizzare il telefono della Portineria, previa autorizzazione del docente.
- 8.3. Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione l'uso del telefono cellulare è regolamentato in base alle esigenze e comunicato alle famiglie insieme al programma delle stesse.
- 8.4. All'interno dell'edificio scolastico è assolutamente vietato la connessione a siti Web, tramite computer della scuola o personali, telefoni cellulari, tablet ecc., non autorizzati dal docente; in particolare è severamente vietato connettersi a siti di contenuto immorale.

PARTE TERZA - Regole della Scuola

Art. 1 Ingresso

- 1.1. L'ingresso nell'edificio scolastico è fissato ad inizio d'anno con formale delibera degli Organi collegiali. Al suono della campanella l'alunno deve avviarsi, ordinatamente e senza schiamazzi, nella propria aula.
- 1.2. L'alunno non può essere accompagnato in classe dai genitori (o da chi ne fa legalmente le veci). Per eventuali comunicazioni urgenti, i genitori devono rivolgersi alla Fiduciaria di Plesso o al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore, tramite i collaboratori scolastici.
- 1.3. Ai genitori è fatto divieto di entrare nei cortili e pertinenze delle scuole con le proprie auto, senza autorizzazione scritta del Dirigente. La violazione di tale norma sarà denunciata alle autorità competenti in considerazione dei rischi cui sono esposti gli studenti che svolgono attività o semplicemente transitano in detti spazi scolastici.
- 1.4. L'alunno frequentante le attività pomeridiane può accedere ai locali della Scuola solo in presenza del rispettivo insegnante/istruttore. È vietato per il genitore sostare e permanere nell'edificio durante le attività extrascolastiche del figlio.

Art. 2 Ritardi

- 2.1. L'ingresso a Scuola avviene alle ore 8.20. Saranno tollerati massimo 10 minuti di ritardo, il quale, comunque, va sempre indicato sul Registro di classe.
- 2.2. L'alunno che per qualsiasi ragione entri a Scuola in ritardo (senza essere accompagnato dai genitori) è tenuto a presentare, il giorno stesso o al massimo il giorno seguente, la giustificazione del ritardo, firmata dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, che ha depositato la firma.
- 2.3. L'alunno che giunge in ritardo è ammesso in classe.
- 2.4. L'alunno che avrà accumulato (durante un quadrimestre) ritardi di dieci minuti o superiore ai dieci minuti, per dieci giorni, verrà sanzionato con la decurtazione di un voto in condotta.
- 2.5. Come previsto dalla Normativa vigente, sia i minuti di ritardo che le uscite anticipate, sono conteggiati per il monte ore complessivo, attraverso il quale si evincerà la validità dell'anno scolastico.

Art. 3 Giustificazione assenze

- 3.1. Tutte le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, che ha depositato la firma; devono essere altresì giustificate, con la medesima modalità, le assenze dai corsi pomeridiani a cui l'alunno è regolarmente iscritto. Il libretto può essere ritirato presso la portineria della Scuola dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale che, al momento del ritiro, depositerà contestualmente la propria firma. I genitori o chi esercita la potestà genitoriale sono tenuti a controllare costantemente il libretto del proprio figlio e a segnalarne tempestivamente l'eventuale smarrimento alla Segreteria dell'Istituto.
- 3.2. L'alunno che sia stato assente, il giorno del rientro, è tenuto a presentare al docente della prima ora la giustificazione firmata dal genitore (o da chi esercita la potestà genitoriale), che ha depositato la firma; il docente provvederà a vistare la giustificazione sul libretto dello studente e a prenderne nota sul Registro di classe. Le date dei giorni di assenza non devono presentare correzioni, aggiunte o abrasioni di sorta. Trascorsi tre giorni senza giustificazione il coordinatore di classe avviserà i genitori.
- 3.3. Nei casi di assenza superiore a cinque giorni (da sei giorni di malattia in poi), compresi i giorni festivi intermedi e/o successivi, per essere riammessi a scuola è necessario procedere come segue:
 1. Assenza per MALATTIA: è necessario produrre sia la giustificazione sul libretto, sia il certificato medico da cui risulti la completa guarigione.
 2. Assenza per motivi DIVERSI DALLA MALATTIA (settimana bianca, motivi familiari...):
 - i. se l'assenza è preventivamente comunicata alla Scuola (sul sito Web è possibile scaricare l'apposito modulo di autocertificazione, che deve essere consegnato al coordinatore), il giorno del rientro non è necessario esibire il certificato medico ma solo la giustificazione sul libretto;
 - ii. se l'assenza NON è comunicata preventivamente alla Scuola, il giorno del rientro, è necessario produrre sia la giustificazione sul libretto, sia il certificato medico da cui risulti che lo studente non è affetto da malattie contagiose e diffuse in atto.
- 3.4. Non sono riammessi in classe gli alunni che, superati i cinque giorni di assenza, per malattia o per motivi diversi non preventivamente comunicata alla Scuola, siano sprovvisti del certificato medico. In questo caso gli alunni sostano in Portineria e sono avvisate telefonicamente le famiglie che provvedono al ritiro anticipato.

- 3.5. La giustificazione sarà richiesta anche quando l'assenza coincide con scioperi del personale o assemblee sindacali senza che la Dirigenza abbia disposto la sospensione delle attività didattiche per la classe frequentata dall'alunno assente. L'assenza di massa (ovvero pari al 50%) in tali occasioni sarà considerata assenza ingiustificata.
- 3.6. In tutti i casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti e/o ingiustificati il Coordinatore di classe prende diretti contatti con la famiglia dell'alunno, telefonicamente e/o per iscritto. Nei casi di recidive, il Coordinatore avvisa il Dirigente Scolastico per attivare le procedure necessarie.

Art. 4 Cambio dell'ora

- 4.1. Alla fine di ogni lezione l'alunno attende in classe l'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva rimanendo seduto al proprio posto in silenzio.
- 4.2. Durante il cambio dell'ora tutti gli alunni devono trattenersi all'interno delle rispettive aule; non è consentito sostare nei corridoi o negli atri antistanti le aule, né usare i servizi igienici.
- 4.3. Le classi o i gruppi di alunni che durante l'orario scolastico debbano passare in un'altra aula o in un altro locale, devono essere accompagnati dall'insegnante e procedere ordinatamente e in silenzio, in modo da non disturbare le attività didattiche e gli Uffici di Segreteria.

Art. 5 Ricreazione

- 5.1. E' prevista una ricreazione, della durata di 20 minuti, tra la seconda e la terza ora (durante i primi dieci minuti accederanno ai servizi igienici gli alunni delle prime classi, nei successivi dieci minuti vi accederanno gli alunni delle seconde e delle terze classi).
- 5.2. La ricreazione deve essere effettuata nelle rispettive aule o secondo diverse disposizioni del Dirigente scolastico.
- 5.3. Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente o i docenti in servizio nell'ora in cui cade la stessa. Nel caso in cui la ricreazione si svolga a cavallo tra due ore sono responsabili i docenti in servizio nella classe, ciascuno nel limite delle proprie ore di lezione.
- 5.4. Il comportamento degli alunni non recherà pregiudizio a persone e cose e, in caso di un'eventuale scorrettezza, i docenti possono limitare o abolire temporaneamente l'intervallo o prendere altri opportuni provvedimenti.

Art. 6 Assegnazione dei posti in classe

- 6.1. Le assegnazioni dei posti in classe e gli eventuali cambiamenti sono di competenza del Coordinatore di classe e vanno riportati sul Registro di classe.
- 6.2. Per motivi riconducibili a specifiche finalità educative, didattiche e organizzative, ciascun docente può disporre cambiamenti ai posti in classe, anche per una sola lezione.
- 6.3. Ciascun alunno deve ritenersi consegnatario e responsabile di tutte le suppellettili dell'aula e della Scuola nel suo complesso.

Art. 7 Norme riguardo le lezioni di Scienze motorie

- 7.1. Durante le lezioni di Scienze motorie l'alunno deve indossare l'abbigliamento adatto e può accedere in palestra solo con scarpe da ginnastica pulite, previo uso degli spogliatoi. Per motivi d'igiene l'eventuale cambio non può essere lasciato in aula, ma deve essere riportato a casa.

- 7.2. I genitori o chi fa legalmente le veci dell'alunno che, per gravi motivi di salute, non può frequentare le lezioni, devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) al Dirigente Scolastico, allegando il certificato del medico curante, che deve riportare con chiarezza il periodo di esonero necessario.
- 7.3. L'alunno esonerato è tenuto a partecipare comunque alle lezioni di Scienze motorie, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.
- 7.4. Esoneri per una sola lezione o periodi limitatissimi sono concordati direttamente dalla famiglia con il docente.

Art. 8 Spostamenti interni

- 8.1. In caso di assenza del docente, laddove non sia possibile attivare le altre procedure di sostituzione dell'insegnante assente, gli alunni, divisi in gruppi, sono ospitati nelle altre classi (che comunque non devono mai superare il numero massimo previsto dalla normativa), compreso il tempo della ricreazione, secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico o suo delegato.
- 8.2. L'uscita dalla classe per le attività specifiche deve avvenire ordinatamente e in silenzio, in modo da non disturbare le attività delle altre classi.
- 8.3. Gli alunni possono accedere alle aule speciali (palestra) e ai laboratori (Informatica, Video, ecc.) soltanto se accompagnati dai rispettivi insegnanti o dai collaboratori scolastici.
- 8.4. All'interno delle aule speciali e dei laboratori gli alunni si atterrano ai rispettivi Regolamenti.
- 8.5. È severamente vietato correre per i corridoi e per le scale; eventuali comportamenti scorretti saranno ammoniti dagli insegnanti.
- 8.6. L'alunno che si avvale delle Attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica si reca autonomamente nell'aula dove è obbligato a svolgere l'Attività alternativa, segnalandosi tempestivamente al docente incaricato, soprattutto nei casi di inserimento in classi elettive (ovvero per l'approfondimento di materie scelte dallo stesso alunno).
- 8.7. Durante le ore di lezione, l'accesso ai bagni è consentito a due alunni per volta. Eventuali limitazioni per esigenze organizzative o educative saranno definite dal Dirigente scolastico, sentita la Fiduciaria di plesso.

Art. 9 Uscita

- 2.1. Al termine delle lezioni, gli alunni, sotto la sorveglianza dei rispettivi docenti, si preparano per l'uscita, secondo l'ordine predisposto, avvicinandosi alla porta. Al suono della campanella, escono senza correre, spingere e schiamazzare.
- 2.2. L'alunno iscritto ai corsi pomeridiani, nel caso di lezione immediatamente dopo le ore 14.30, non esce dall'edificio e permane sotto la responsabile vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici di turno.
- 2.3. Una volta fuori dall'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.
- 2.4. L'obbligo di vigilanza cessa con l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico. Tale disposizione è derogata automatica per gli alunni con disabilità che devono essere consegnati ai genitori o persone delegate e per quelli i cui genitori presentano esplicita richiesta di consegna sul portone di scuola.
- 2.5. La Scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza nel tragitto casa-scuola e viceversa in considerazione della piena autonomia psico-fisica e sociale degli alunni preadolescenti.

PARTE QUARTA - Procedimento disciplinare

Art. 10 Valutazione del comportamento

1.1. La valutazione del comportamento è espressa con voto numerico che è riportato nel documento di valutazione intermedio e finale secondo la griglia deliberata dal Collegio dei docenti.

1.2. Il voto tiene conto dei seguenti elementi:

1. Doveri di comportamento:

i. rispetto

1. verso sé stessi, i compagni, i docenti, il personale della scuola,
2. il materiale e gli arredi scolastici;
3. comportamento corretto durante le varie attività extrascolastiche (visite e viaggi istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali, manifestazioni...);
4. linguaggio adeguato e corretto in ogni momento della vita scolastica; corretto uso del diario
5. interventi adeguati (nel tempo e nell'espressione),
6. delle norme contenute anche solo implicitamente dal presente Regolamento;

ii. rispetto verso le regole scolastiche:

1. puntualità (ingresso, intervallo, inizio lezioni scolastiche),
2. scadenze (consegne documenti, quote di iscrizione ad attività...),

2. Doveri di ruolo:

i. Frequenza assidua

ii. Impegno, interesse e motivazione costanti

iii. Sistematico svolgimento dei compiti a casa e a scuola

iv. Puntualità nelle consegne

v. Disponibilità al lavoro di gruppo e di classe

3. Sanzioni e provvedimenti disciplinari.

Art. 11 Mancanze disciplinari

2.1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori nei casi di possibile allontanamento dalla scuola (principio del contraddittorio a difesa).

2.2. Sono infrazioni disciplinari i comportamenti individuali che ledono la dignità delle persone, offendono la morale altrui, mettono a repentaglio la sicurezza e la salute degli altri, danneggiano le attrezzature didattiche, compromettono il regolare svolgimento delle attività didattiche, disattendono le disposizioni organizzative previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

2.3. Sono sanzionabili pecuniariamente quelle infrazioni disciplinari che si configurano nella mancanza di rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute, nella mancanza di rispetto e nel danneggiamento, volontario o per incuria, delle strutture e delle attrezzature della Scuola e delle norme di legge in generale.

2.4. Per le infrazioni disciplinari che costituiscono anche reato, il Dirigente Scolastico presenta denuncia all'autorità competente.

Art. 12 Sanzioni disciplinari

- 3.1. Le sanzioni disciplinari possono essere comminate per mancanze disciplinari commesse durante le attività scolastiche, anche pomeridiane, e in quelle extrascolastiche organizzate dalla Scuola.
- 3.2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, del contesto in cui si è verificato l'episodio, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano, delle attenuanti, delle aggravanti e del precedente comportamento dell'allievo.
- 3.3. Il provvedimento disciplinare deve essere avviato in modo tempestivo dall'insegnante presente al momento dell'infrazione, per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia e deve altresì specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione dello stesso.
- 3.4. Il Dirigente Scolastico, sentiti il Consiglio di classe e la famiglia dell'alunno, può offrire all'alunno la facoltà di convertire le sanzioni in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, definite in accordo con la famiglia che accetta formalmente la loro applicazione. Tra le attività rientrano: il volontariato nell'ambito della comunità scolastica, collaborazioni di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione critica di episodi verificatisi nella scuola.
- 3.5. Le sanzioni influiscono sul voto per il comportamento ma non sulla valutazione del profitto.

Art. 13 Descrizione delle sanzioni disciplinari

Sigla sanzione	Descrizione sanzione
S1	Richiamo verbale
S2	Consegna aggiuntiva da svolgere in classe o a casa
S3	Sospensione della ricreazione
S4	Ammonizione sul diario firmata dal docente e controfirmata dai genitori
S5	Ammonizione sul Registro di classe, trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata
S6	Ammonizione sul Registro di classe, trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori e richiamo del Dirigente Scolastico o suo delegato
S7	Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni
S8	Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni
S9	Allontanamento oltre i quindici giorni
S10	Allontanamento fino al termine delle lezioni
S11	Allontanamento fino al termine delle lezioni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo

Art. 14 Casi particolari

- 5.1. L'allontanamento dalle lezioni può essere parziale, prevedendo la possibilità di esclusione da attività didattiche che si svolgono dentro o fuori dalla Scuola, come spettacoli, visite, viaggi e simili.

- 5.2. Qualora non si riesca ad accertare il responsabile dell'atto indagato, è opportuno valutare la possibilità di intervenire sull'intero gruppo classe specialmente quando si siano accertati casi di "omertà", ad eccezione delle situazioni in cui viene appurato che gli alunni non siano a conoscenza dell'identità di chi ha commesso la mancanza.
- 5.3. Nei casi **S8, S9, S10 e S11** valgono, senza essere elencate dettagliatamente nel presente Regolamento, tutte le norme contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti e nelle Note ministeriali di chiarimento e interpretazione a tutela del reinserimento dell'alunno nella stessa istituzione scolastica o in altra.

Art. 15 Corrispondenza tra infrazione e sanzioni

Sigla sanzione	Descrizione infrazione
S1-S2	Ritardi ripetuti; mancanza del materiale occorrente; non rispetto delle consegne a casa o a scuola; spostamenti durante l'intervallo; correre per i corridoi; abbigliamento non decoroso.
S3-S4-S5	Assenze saltuarie ripetute; assenze e ritardi non giustificati; disturbo delle attività didattiche; tenere il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici accesi senza autorizzazione; omissione della trasmissione delle comunicazioni a casa; danneggiamenti involontari a beni della scuola e/o di compagni per incuria e distrazioni; lancio dalle finestre di oggetti non pericolosi; uso non autorizzato del distributore di bevande; parolacce volgari o offensive rivolte ai compagni.
S6	Utilizzo ripetuto del telefono cellulare o altri dispositivi elettronici a Scuola senza autorizzazione; allontanamento non autorizzato dall'aula durante l'orario scolastico; comportamento pericoloso per sé e gli altri; falsificazione di firme o di contenuti di comunicazioni
S7	Violenze fisiche e/o psicologiche verso gli altri; gravi mancanze di rispetto, anche formali, ai Docenti, al Dirigente Scolastico e a tutto il personale della Scuola; volontario danneggiamento o furto di oggetti appartenenti ai compagni e al personale della Scuola, sussidi didattici, attrezzature dell'Istituto; rifiuto esplicito e reiterato ad ottemperare alle disposizioni organizzative e funzionali della Scuola per la tutela dell'incolumità degli alunni e della salute in generale.
S8	Commissione di infrazioni/reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es.: costrizione, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.) e/o infrazioni/reati che costituiscano grave danneggiamento e/o pericolo per l'incolumità delle persone (incendi, allagamenti, etc.).
S9	Presenza di due condizioni: 1. commissione di infrazioni/reati di cui al punto S8 2. valutazione della gravità del fatto commesso tale da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni.
S10	Presenza di tre condizioni: 1. commissione di infrazioni/reati di cui al punto S8 2. recidiva oppure atti di grave violenza o connotati da una gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale 3. verifica che non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità scolastica durante l'anno.
S11	Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto precedente.

Art. 16 Soggetti competenti a infliggere le sanzioni disciplinari

- 7.1. Il Docente irroga le sanzioni da S1 a S6; è fatta salva la potestà di autonoma iniziativa del Dirigente Scolastico o suo delegato.

- 7.2. Il Consiglio di classe irroga le sanzioni S7 - S8. È convocato dal Dirigente Scolastico in base alla gravità dell'infrazione e/o su richiesta del Coordinatore della classe e/o di un terzo dei docenti del Consiglio di classe.
- 7.3. Il Consiglio d'Istituto irroga le sanzioni da S9 a S11. Viene convocato per iniziativa del Dirigente Scolastico su richiesta dello stesso Dirigente o del Consiglio di classe.

Art. 17 Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

- 8.1. Le sanzioni da S1 a S6 sono irrogate direttamente dai Docenti e/o dal Dirigente Scolastico e/o suo delegato al verificarsi del comportamento inadeguato.
- 8.2. Per tutte le altre sanzioni è previsto il seguente procedimento amministrativo:
1. comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia e all'alunno con la contestazione dell'addebito;
 2. invito ad esporre le proprie ragioni a difesa entro tre giorni o in alternativa, da prevedersi nell'invito a giudizio del dirigente, in occasione della riunione dell'Organo collegiale competenze all'irrogazione della sanzione;
 3. convocazione dell'Organo Collegiale competente per la sanzione;
 4. conclusione del procedimento con provvedimento del Dirigente Scolastico di archiviazione senza effetti del procedimento oppure di irrogazione della sanzione che esplicita: motivazione, durata, calendario dell'allontanamento dalle lezioni.
- 8.3. Con riferimento al Consiglio di classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata di tutte le componenti con la presenza anche dei genitori eletti Rappresentanti di classe, con esclusione dei genitori degli alunni coinvolti.
- 8.4. Nei casi di competenza del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto, le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti, dopo l'acquisizione di tutti gli elementi utili alla determinazione delle responsabilità.
- 8.5. Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno e l'eventuale cambiamento di Scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato.

Art. 18 Comunicazioni alla famiglia

- 9.1. La Scuola è tenuta a dare comunicazione alla famiglia dell'alunno delle sanzioni comminate al proprio figlio per la violazione delle regole disciplinari; fanno eccezione le sanzioni da S1 a S3, che possono essere comunicate alla famiglia a discrezione del docente e/o del Dirigente Scolastico o suo delegato. In ogni caso i genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il diario dei propri figli, al fine di verificare possibili ammonizioni e/o comunicazioni da parte dei docenti e/o del Dirigente Scolastico.
- 9.2. In tutti i casi di allontanamento dalle lezioni, ovvero le sanzioni da S7 A S11, la Scuola è tenuta a contattare e convocare telefonicamente e/o per iscritto la famiglia, per un eventuale colloquio circa i fatti che hanno reso necessario la sanzione disciplinare.
- 9.3. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la famiglia per determinare un recupero adeguato dell'alunno e favorire il suo rientro a Scuola.

Art. 19 Impugnazioni

- 10.1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di Garanzia dell'Istituto.
- 10.2. L'Organo di Garanzia deve esprimersi nei successivi dieci giorni.
- 10.3. L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata.

Art. 20 Disposizioni finali

- 11.1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 31/10/2014, con delibera n. 18, entra in vigore il giorno successivo la pubblicazione sul sito Web della Scuola.
- 11.2. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento valgono le leggi vigenti e le disposizioni ministeriali.
- 11.3. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento o di non chiara interpretazione, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto.
- 11.4. Eventuali modifiche o integrazioni al Regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Per gli aspetti propriamente educativo-didattici, è necessaria altresì la preventiva delibera del Collegio dei docenti.

Il Dirigente scolastico
(Prof.ssa Susanna MUSTARI)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"
Via della Stazione - 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118
C.M. CZIC856002 - C.F. 97061290793
e-mail czic856002@istruzione.it - web:www.icdonmilanicz.gov.it
pec czic856002@pec.istruzione.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
(ART.3 - DPR n° 235/2007)

La scuola, affianca al compito "dell'insegnare ad apprendere" quello "dell'insegnare ad essere" ed in questo è fondamentale la collaborazione della famiglia.

L'efficacia del percorso educativo si realizza, infatti, sia attraverso una fattiva progettazione del curriculum, l'attivazione di opportune strategie d'insegnamento-apprendimento, l'uso di metodologie aggiornate e delle moderne tecnologie, la pratica dell'Inclusione, sia e soprattutto con l'apporto delle competenze professionali di tutto il personale e con la collaborazione e il concorso delle famiglie attraverso una dichiarazione d'intenti tra scuola, alunni e famiglie.

Il Contratto Formativo dell'Istituto Comprensivo nasce dagli accordi presi tra docenti, personale non docente, genitori, alunni ed è finalizzato al miglioramento degli interventi di tipo educativo e dell'organizzazione della scuola.

Il presente Contratto Formativo si articola in:

- Rapporto tra docenti
- Rapporto tra alunni
- Rapporto tra docenti e genitori
- Rapporto tra docenti e personale non docente

La Scuola s'impegna a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno alunno;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, promuovendo il processo di formazione di ciascuno alunno nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena inclusione degli alunni diversamente abili e integrazione degli alunni stranieri, attraverso la realizzazione di iniziative interculturali e di alfabetizzazione;

- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

Il Docente s'impegna a:

- Rispettare il regolamento d'Istituto
- Illustrare la Progettazione Curriculare, i piani di lavoro per disciplina e per raccordi interdisciplinari al fine di rendere gli alunni consapevoli del percorso da compiere nella sostanza della proposta scolastica
- Chiarire alle famiglie e agli alunni i criteri di valutazione adottati e il livello di competenze sviluppato affinché siano avviati a corrette modalità di autovalutazione
- Far rispettare i tempi di consegna dei compiti
- Rendere noti gli strumenti di verifica adottati
- Garantire la massima trasparenza nei voti orali e scritti: facilitare dunque la visione dei compiti o dei test validi per l'orale che saranno anch'essi archiviati;
- Informare i genitori delle difficoltà o del disagio che gli alunni eventualmente dimostrino nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali sia di apprendimento
- Creare un positivo clima di classe, inducendo gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con le **otto competenze chiave** per la cittadinanza europea, i traguardi per lo sviluppo della competenza e gli obiettivi d'apprendimento fissati dal Consiglio di classe.

I docenti tra loro s'impegnano a:

- Condividere modalità di sviluppo delle **otto competenze chiave** per la cittadinanza europea, i traguardi per lo sviluppo della competenza e gli obiettivi d'apprendimento ed individuare comportamenti comuni per evitare contraddizioni nella relazione educativa
- Collaborare tra loro per favorire la migliore organizzazione, l'interdisciplinarietà e l'unitarietà dell'insegnamento-apprendimento e dell'imparare ad imparare nel rispetto della libertà d'insegnamento di ciascuno
- Concordare le modalità di gestione delle classi, il sistema ed i criteri di valutazione;
- Concordare comuni modalità di relazione con gli alunni e le famiglie.

I docenti nei confronti della famiglia s'impegnano a:

- Riconoscere il ruolo primario dei genitori nell'educazione dei propri figli
- Far conoscere la propria offerta formativa
- Incontrare i genitori o i rappresentanti legali degli alunni sia in forma di colloquio individuale su appuntamento per segnalare ed affrontare insieme le situazioni di difficoltà, sia in forma di colloquio individuale nelle date previste dal piano delle attività d'istituto deliberato annualmente dal Collegio dei docenti.

I docenti nei confronti degli alunni s'impegnano a:

- Favorire l'inclusione
- Evitare ogni forma di discriminazione o di favoritismo
- **Ascoltare** gli alunni ricercando il dialogo personale, specialmente là dove si riscontrino difficoltà relazionali e prestare attenzione anche ai messaggi del corpo
- Valorizzare il positivo che si trova in ogni alunno per soddisfare il suo bisogno di sicurezza
- Sfruttare in modo positivo e con apprezzamenti ogni comportamento che rappresenti un progresso rispetto al passato
- Esprimere eventuali rimproveri sempre in forma rispettosa della personalità e della sensibilità degli alunni
- Sfruttare l'errore come momento di riflessione-rinforzo-apprendimento
- Focalizzare "il metodo" di lavoro ed i risultati che si ottengono, affinché gli alunni comprendano che è utile organizzare la propria attività in modo sistematico e organico per imparare a imparare
- Prestare attenzione all'individualità degli alunni nel rispetto di tempi e modalità di apprendimento di ciascuno
- **Mantenere riservati i dati** che riguardano gli alunni
- Creare in classe un clima di fiducia e stima reciproca

I docenti nei confronti dei non docenti s'impegnano a:

- Collaborare con il personale, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno
- Fornire con trasparenza e tempestività le informazioni richieste, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno, secondo la normativa del rispetto del segreto d'ufficio e della privacy;
- Informare o richiedere preventivamente il personale preposto sull'uso degli ambienti in relazione a riunioni tra docenti o ad attività didattiche e/o di animazione inconsuete
- Rispettare le indicazioni date circa l'uso degli ambienti
- Sensibilizzare gli alunni al rispetto delle persone che operano nella scuola, degli ambienti e delle strutture
- Contribuire a mantenere pulito, ordinato e confortevole l'ambiente scolastico e quello in loro uso

Gli alunni s'impegnano a:

- Frequentare regolarmente la scuola e assolvere gli impegni di studio
- Rispettare il regolamento d'Istituto
- Rispettare l'orario scolastico
- Rispettare gli orari delle lezioni
- Giustificare le assenze
- Prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature
- Portare il materiale necessario allo svolgimento delle attività, evitando il superfluo
- Avere cura del materiale personale, di quello collettivo e dell'ambiente circostante
- Rispettare i docenti e i non docenti: esprimersi con un linguaggio verbale e gestuale corretto, ascoltare e seguire le indicazioni di lavoro
- Eseguire con attenzione le consegne date
- Rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il conseguimento del proprio successo scolastico, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione di compiti e consegne richiesti
- Seguire con attenzione le lezioni evitando di dare vita a situazioni di disturbo
- Segnalare dubbi o difficoltà, chiedendo le spiegazioni e i chiarimenti necessari
- Essere disponibili ad accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'insegnamento-apprendimento
- Adattarsi alle richieste degli insegnanti abbandonando qualsiasi spirito polemico
- Favorire l'inclusione, rispettare ed aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti
- Vivere i momenti di convivenza sociale (lezioni, laboratori, animazione e spettacoli...) nel rispetto delle norme di comportamento e buona educazione
- Contribuire a instaurare un clima sereno e di collaborazione nella classe adeguandosi alle diverse forme di lavoro individuali o di gruppo, in classe o fuori la classe
- Limitare le entrate posticipate e le uscite anticipate ad effettivi ed urgenti problemi di salute e/o familiari

La famiglia s'impegna a:

- Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti
- Rispettare le competenze professionali degli insegnanti
- Informarsi sull'offerta formativa, conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto, esprimere pareri e fare proposte, collaborare nelle attività
- Partecipare agli incontri scuola-famiglia e alle iniziative della scuola
- Seguire e valorizzare il lavoro del proprio figlio, evidenziando l'importanza della scuola ed evitando messaggi contraddittori
- Dare agli insegnanti informazioni utili a migliorare la conoscenza dei propri figli
- Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali, controllando quotidianamente

le comunicazioni provenienti dalla scuola e informandosi costantemente sul percorso d'apprendimento dei propri figli

- Discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica
- Seguire l'andamento scolastico controllando periodicamente libretto personale e diario e non caricare di eccessive aspettative i propri figli nei confronti delle riuscite attese
- Controllare e valorizzare gli sforzi scolastici dei propri figli e affrontare con gli insegnanti eventuali difficoltà o problemi riscontrati nel loro percorso scolastico
- Accettare eventuali insuccessi senza spirito polemico ma con atteggiamento collaborativo verso gli insegnanti per ottimizzarne il superamento
- Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici e le regole di vita comunitaria e giustificare puntualmente le assenze
- Verificare i comportamenti e gli atteggiamenti dei figli nei confronti degli insegnanti, dei compagni, degli operatori scolastici

Il personale non docente s'impegna a:

- Effettuare la sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni in caso di momentanea assenza dei docenti
- Accompagnare gli alunni in occasione di trasferimenti dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, secondo le disposizioni ricevute
- Sorvegliare gli ingressi della scuola con apertura e chiusura degli stessi
- Garantire la pulizia dei locali scolastici e delle relative pertinenze
- Fornire con trasparenza e tempestività le informazioni richieste nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno secondo la normativa del rispetto del segreto d'ufficio e della privacy
- Assicurare collaborazione con gli alunni diversamente abili nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse
- Collaborare con genitori e docenti nel processo formativo
- Fornire aiuto nella gestione e nella vigilanza in particolari momenti (laboratori, spettacoli, animazioni, temporanee assenze...) in relazione ai propri compiti e tempi di lavoro
- Garantire la pulizia e l'ordine degli ambienti scolastici
- Contribuire ad una confortevole e funzionale organizzazione degli spazi scolastici, degli arredi

Il personale di segreteria s'impegna a :

- Fornire un servizio efficiente e qualitativamente valido nel rispetto delle esigenze dell'utenza e delle norme a tutela della privacy.

Catanzaro,

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Susanna MUSTARI

I genitori dell'alunno/a



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "DON MILANI-SALA"
Via Della Stazione, 2 - 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118
C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793
czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it
web:www.icdonmilanicz.gov.it

Prot. n. 3089-C/27 del 01.07.2014

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE

delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Sezione speciale integrativa del

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato a seguito di pubblica consultazione degli stakeholders con pubblicazione della bozza sul sito web istituzionale e distribuzione di copie cartacee.

Collegio docenti

N°5 del 31/10/2014

Consiglio d'Istituto

Delibera n. 18 del 31/10/2014

Il presente Regolamento disciplinare dei studenti dovrà essere obbligatoriamente portato a conoscenza

- *dei genitori all'atto dell'iscrizione o a inizio d'anno con l'indicazione dell'indirizzo web istituzionale o in alternativa con copia cartacea*

degli studenti all'interno dell'insegnamento di Cittadinanza e/o cura del Coordinatore di classe

Sommario

1. Fonti normative	127
2. Finalità	128
3. Tipologie di attività	129
4. Destinatari	130
5. Alunni con Disabilità e BES	132
6. Destinazioni	133
7. Oneri a carico delle famiglie	133
8. Azioni organizzative e didattiche per la sostenibilità economica delle uscite	133
9. Durata, numero e periodi di effettuazione	134
10. Accompagnatori docenti e non docenti	134
11. Scelta dell'Agenzia e del mezzo di trasporto	136
12. Assicurazione contro gli infortuni	137
13. Aspetti finanziari	137
14. Ruoli e funzioni dei vari soggetti	137
15. Documentazione necessaria	138

1. Fonti normative

1.1. Il presente Regolamento disciplina la materia delle Visite e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive nel rispetto delle seguenti norme.

- Legge quadro n. 59/1997, art. 21, Norme istitutive dell'autonomia scolastica;
- D.P.R. n. 275/99, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- D.I. 44/2001, Regolamento sulle attività amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche autonome;
- D.lgs n. 163/2006, Codice dei contratti pubblici recante norme per i contratti eccedenti le misure semplificate previste dal D.I. 44/2001;
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623, Delegificazione delle competenze organizzative in materia di Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- MIUR Nota prot. n. 2209 Roma,11-04-2012, Chiarimenti in merito alle esclusive competenze decisionali e organizzative del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto in materia di Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- Articoli 1321-1326-1328, 2048 e ss. Codice Civile, Norme recanti disciplina civile sui contratti e sulla responsabilità civile dei precettori e su quella del datore di lavoro in relazione alla sicurezza e salute dei lavoratori,
- Parere consultivo del Collegio dei docenti delibera n. 8 del verbale n. 8 del 27/06/2014

1.2. Tenuto conto del carattere non più prescrittivo delle norme seguenti, le stesse sono assunte con valore meramente indicativo a cui il Dirigente scolastico è invitato ad attenersi per tutti i casi e circostanze non espressamente o univocamente definiti nel presente Regolamento, fermo restando l'autonoma valutazione da parte del medesimo dirigente scolastico del conferimento della decisione al Consiglio di Istituto:

- Circolare Ministeriale 14 agosto 1991, n. 253 - Prot. 5430/147/M - Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
- Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380 - Gite scolastiche in Paesi UE con studenti extracomunitari
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111 - Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623 - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- Nota Ministeriale prot. n.645 del 11/04/02 - Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi
- Nota Ministeriale prot. n. 1139 del 15/07/02 - Visite guidate e viaggi di istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche e agenzie di

- viaggi. Integrazione
- Nota Ministeriale prot. n. 1902 del 20/12/02 - Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione.
 - Schema di Capitolato d'oneri tra le istituzioni scolastiche e le agenzie di viaggi (ultima versione, allegato alla nota n° 1902 del 20/12/02)
 - Nota Ministeriale prot. n. 316 del 21/03/03 - Viaggi d'istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi di destinazione
 - Nota Ministeriale prot. 1665/2003 - 19 maggio 2003 - Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale
 - Nota Ministeriale prot. n.1385 (13 febbraio 2009) - Viaggi d'istruzione - programmazione visite guidate: indicazioni operative per la tutela degli studenti e la prevenzione degli infortuni
 - Nota Ministeriale prot. n. 3630 (11 maggio 2010) - Viaggi di istruzione all'estero
 - Circolare INAIL 31/03/2003 - Insegnanti di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi

2. Finalità

1.1. La caratteristica comune delle iniziative didattico-culturali delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportiva è la finalità di integrazione della normale attività della scuola sul piano. La scuola considera i viaggi d'interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. In particolare i viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- rapportare la preparazione culturale degli alunni con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;
- sviluppare un più consapevole orientamento scolastico.

1.2. I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di

classe/interclasse, contribuendo allo sviluppo del Piano dell'offerta formativa e dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

1.3. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. I consigli di classe, i team di docenti di classe e di sezione, i docenti accompagnatori

- cureranno accuratamente la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, coinvolgendo direttamente gli alunni ove l'età e le circostanze lo consentano (*collaborazione docente/alunno nella progettazione del viaggio*),
- forniranno appropriate informazioni e stimoli di comprensione e fruizione anche estetica delle esperienze durante la visita/viaggio stimolandone le competenze, da quelle base a quelle civiche e sociali, a quelle culturali (*protagonismo degli alunni*),
- promuoveranno la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggeriranno, in prospettiva metacognitiva, iniziative di sostegno e di generalizzazione (*riflessione e ricostruzione metacognitiva dell'esperienza*),
- favoriranno la partecipazione efficace degli alunni con disabilità, con bisogni educativi speciali adeguando le attività e le esperienze ai bisogni formativi e alle potenzialità e attitudini anche personali dei medesimi, prevedendo ove possibile progetti di inclusione interclasse in tutto o in parte staccati dal proprio gruppo classe di appartenenza (*Inclusione e progetto di vita degli alunni con disabilità o BES*).

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.

3. Tipologie di attività

Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie

- **Escursioni giornaliere** - Si effettuano in ogni ordine di scuola nell'arco della giornata scolastica con lo scopo di promuovere una migliore e approfondita conoscenza del territorio cittadino e limitrofo;
- **Visite d'istruzione giornaliere** - Si effettuano in ogni ordine di scuola nell'arco di una sola giornata per la visite a musei, aziende, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico artistico, ecc.. al di fuori del territorio cittadino e limitrofo;
- **Viaggi d'istruzione terminali** - Si effettuano al termine delle Scuole Primaria e Secondaria di I grado, con una durata minima di due giorni e massima di cinque,

salvo deroghe concesse dal Consiglio di Istituto, in località italiane o straniere, al fine di promuovere una migliore conoscenza degli aspetti culturali, storici, paesaggistici e folcloristici, nonché delle realtà socio-economica, tecnologica dei paesi della Comunità Europea.

- **Viaggi studio e/o di integrazione culturale e civile in Italia e all'estero** - Si effettuano nelle Scuole Primaria e Secondaria di I grado in relazione a programmi nazionali e europei rivolti alle scuole Primaria e Secondaria di I grado, con durata fissata dagli stessi, in località italiane o straniere, al fine di acquisire specifiche competenze nelle competenze base, nelle lingue comunitarie, nella cittadinanza europea, nell'identità e manifestazione culturale e interculturale.
- **Uscite/Viaggi connessi ad attività sportive** - Si effettuano in ogni ordine di scuola per la durata dell'evento sportivo che deve rivestire esplicita valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

4. Destinatari

Le Visite e i viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive, comunque denominati, sono destinati ai seguenti ordini di scuola e alunni:

Tipologia di uscita	A - Ordini di scuola destinatari	B - Criteri partecipazione alunni	C - Criteri partecipazione classi	Note
<i>Escursioni giornaliere (territorio cittadino e limitrofo)</i>	Infanzia, Primaria, I grado	Tutti gli alunni *	80% degli alunni di ogni singola classe **	
<i>Visite d'istruzione giornaliere (oltre il territorio cittadino e limitrofo)</i>	Infanzia, Primaria, I grado	Tutti gli alunni *	80% degli alunni di ogni singola classe **	
<i>Viaggi di istruzione terminali</i>	Primaria, I grado	Gli alunni delle classi terminali *	66% degli alunni di ogni singola classe **	A completamento posti mezzi di trasporto sono ammessi alunni meritevoli delle due classi precedenti ***
<i>Viaggi studio e/o di integrazione culturale e civile in Italia e all'estero</i>	Primaria, I grado	Il gruppo di alunni del Progetto *	Il 100% degli alunni del Progetto **	Non sono ammessi studenti non selezionati ufficialmente ****
<i>Uscite/Viaggi connessi ad attività sportive</i>	Infanzia, Primaria, I grado	Il gruppo alunni che ha partecipato ai programmi di preparazione alle attività sportive	Il 100% degli alunni del gruppo **	Sono ammessi gli alunni con esonero dalle attività pratiche di Educazione fisica per motivi certificati

In deroga alle percentuali sopra citate sarà possibile, su richiesta dei genitori, unire

alunni di classi parallele appartenenti al medesimo plesso, previo parere favorevole del Dirigente, del responsabile di plesso e dei docenti accompagnatori.

Nota *

Gli alunni hanno il diritto di partecipare alle uscite, comunque denominate, alle seguenti condizioni:

- Voto in comportamento non inferiore a 7/10 registrato a) negli scrutini dell'anno precedente se l'uscita è prevista nel primo quadrimestre, b) negli scrutini del primo quadrimestre dell'a.s. corrente se l'uscita è prevista nel secondo quadrimestre;
- Non essere stati sospesi con formale provvedimento disciplinare;
- Non essere stati esclusi dalle uscite come sanzione mediante formale provvedimento disciplinare;
- Non aver riportato più di una nota per condotta irrispettosa delle regole e delle norme di civile convivenza con comportamenti pericolosi per sé e gli altri;

Nota **

a) Nelle *Escursioni giornaliere* e nelle *Visite di istruzione* è richiesta la percentuale dell'80% degli alunni di ogni singola classe dal momento che tali tipologie di uscite sono strettamente legate ad attività didattiche e a specifiche opportunità di apprendimento, ragion per cui non avrebbe un significativo valore formativo consentire tale esperienza solo a una piccola parte della classe.

b) I *Viaggi di istruzione terminali* prevedono una percentuale di partecipazione per singola classe pari ai due terzi degli alunni della classe in considerazione del fatto che i costi a carico delle famiglie sono di una certa entità. Ne deriva che adesioni inferiori a tale percentuale rendono l'esperienza un fatto non più educativo e inclusivo, ma esclusivo e marginalizzante quanti non possono partecipare. A tal proposito si raccomanda agli insegnanti e alla dirigenza di promuovere percorsi facilitanti la partecipazione attraverso, a mero titolo di esempio, il Salvadanaio personale per il viaggio, Versamenti rateali del prezzo, ecc.

c) I *Viaggi studio e/o di integrazione culturale e civile in Italia e all'estero* e le *Uscite/Viaggi connessi ad attività sportive* prevedono la partecipazione dei gruppi selezionati al 100%, salvi i casi di comprovata e improvvisa impossibilità a partecipare tenendo conto che i primi sono possibili solo sulla base di finanziamenti pubblici regionali, nazionali ed europei, i secondi sono riservati esclusivamente a quanti si sono adeguatamente preparati alle attività sportive.

Nota ***

In considerazione degli alti costi dei *Viaggi di istruzione terminali*, nei casi in cui dopo le iscrizioni degli aventi diritti residuano posti sul mezzo di trasporto, possono partecipare gli alunni delle due classi precedenti con precedenza della classe immediatamente inferiore selezionati a partire dalla media più alta registrata nell'ultimo scrutinio utile. Ciò al fine di abbassare i costi per ogni alunno e consentire una ulteriore esperienza agli alunni delle classi inferiori.

Nota ****

I Viaggi studio e/o di integrazione culturale e civile in Italia e all'estero sono riservati esclusivamente agli alunni selezionati mediante bando alla partecipazione perché gli stessi sono comunicati preventivamente all'ente erogatore del finanziamento.

5. Alunni con Disabilità e BES

- 1.1. Gli alunni con Disabilità e Bisogni educativi speciali hanno diritto alla piena partecipazione alle Uscite didattico-educative, comunque denominate, all'interno della classe di appartenenza e la loro presenza non costituisce in alcun caso deroga alle percentuali minime di alunni partecipanti per ogni classe previsti dal punto "4 - Destinatari", in considerazione delle opportunità organizzative e pedagogiche previste dai sottopunti 1.2 e 1.3 del presente articolo.
- 1.2. Gli alunni con Disabilità e Bisogni educativi speciali hanno diritto a partecipare a visite di istruzione di classi parallele, in mancanza della partecipazione della propria, solo se il P.O.F., il PEI e il PDP individuali, nonché le U.d.A del curricolo di classe prevedono tale possibilità come progetto di vita e di integrazione sociale e ne è stato redatto un regolare progetto approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
Nel caso in cui il collegio dei docenti adotti progetti collegati ad uscite didattico-educative che coinvolgono più alunni con disabilità anche di età e anni diversi, questi possono partecipare a qualunque escursione o visita di istruzione programmata nell'ordine di scuola frequentata.
Gli alunni con disabilità hanno diritto ad essere accompagnati nelle uscite dagli insegnanti di sostegno titolari, in subordine dagli educatori professionali ad essi assegnati e da ultimo da collaboratori scolastici con o senza art. 7. In casi particolari potranno essere accompagnanti anche da uno dei genitori.
- 1.3. In tale prospettiva il Consiglio di Istituto raccomanda, nell'elaborazione del Piano dell'offerta formativa dell'Istituto, la progettazione di un PEI o PDP adeguati alle uscite previste per la classe di appartenenza, lo sviluppo di progetti di vita capaci di utilizzare, come contesti per il loro sviluppo e maturazione, sia le uscite delle classi parallele, sia quelle delle classi dell'ordine di appartenenza.
- 1.4. Nei bandi o gare per la selezione dell'operatore fornitore dei servizi di viaggio, vitto e alloggio è obbligatorio inserire sempre le seguenti richieste
 - Presenza di pedana per disabili sul mezzo di trasporto fornito costituente titolo preferenziale di scelta del contraente, derogabile solo nel caso in cui tutte le ditte invitate dichiarino di non disporre del dispositivo richiesto;
 - Presenza di Servizi igienici per portatori di Handicap, assenza di barriere architettoniche e ascensori funzionali al trasporto di carrozzelle negli alberghi e nei ristoranti da utilizzare nelle uscite, pena l'esclusione dalla gara e obbligo di rifacimento della stessa nel caso in cui nessuna delle ditte interpellate abbia assicurato tali servizi;
 - Richiesta gratuit  per accompagnatore dell'alunno disabile.

6. Destinazioni

Fermo restando quanto fissato nell'art. 3 *Tipologie di attività* che individua in modo vincolante anche le varie destinazioni in ragione della tipologia di uscita, il Consiglio di Istituto si riserva, in fase di approvazione del Piano annuale delle visite e dei viaggi d'istruzione, la valutazione della coerenza delle mete proposte con i criteri formulati nel richiamato art. 3, l'eventuale deroga agli stessi per ragioni didattico-educative (deliberate dal collegio dei docenti) o economiche-organizzative (con istruttoria del Dirigente scolastico).

In nessun caso le deroghe previste possono violare norme di sicurezza, principi di ragionevolezza organizzativa, opportunità didattico-educative e di salute connesse all'età degli alunni coinvolti.

7. Oneri a carico delle famiglie

Ogni spostamento deve essere sempre preceduto da un'attenta analisi dei costi e delle risorse disponibili in modo da non gravare le famiglie di contributi di elevata entità capaci di determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione. In ordine a tale quota di partecipazione, soprattutto nei casi di viaggi costosi, deve essere richiesta la preventiva disponibilità delle famiglie a concorrere alla spesa.

La spesa che le famiglie devono coprire mediante versamento sul conto corrente scolastico sono:

- *Costi di vitto e alloggio* (ove previsti)
- *Costi di viaggio*
- *Costi dei biglietti per musei, mostre, funivie, autobus cittadini, ecc.*
- *Anticipo di cauzione per ripagare eventuali danni* compiuti dagli alunni durante i viaggi di istruzione di qualunque natura, con possibilità di estenderne la richiesta anche alle uscite giornaliere se si verificano precedenti anche in questa tipologia di attività.

In nessun caso è possibile utilizzare fondi scolastici a copertura di tali spese, salvo l'istituzione di borse di studio da parte del Consiglio di Istituto o Soggetti pubblici e privati a favore degli alunni meritevoli in difficoltà economiche.

8. Azioni organizzative e didattiche per la sostenibilità economica delle uscite

In considerazione delle crescenti difficoltà economiche del territorio e delle famiglie, il Consiglio di Istituto raccomanda agli organi collegiali e monocratici di promuovere specifiche misure a favore dei viaggi e visite di istruzione e in particolare, a titolo esemplificativo,

- Attivare strategie di ricerca di fondi pubblici o privati a copertura totale o parziale dei costi (fundraising)

- Privilegiare mete più vicine e meno costose rispetto a quelle più lontane e costose;
- Promuovere due brevi viaggi di istruzione al posto di uno lungo nel corso dell'anno scolastico;
- Promuovere percorsi didattico-educativi centrati sull'Educazione al risparmio degli alunni con la sua finalizzazione alle visite e ai viaggi di istruzione;
- Creare con il consenso dei genitori dei Salvadanai di classe per la raccolta dei soldi necessari a visite e viaggi;
- Consentire e organizzare con il consenso dei genitori il Versamento rateale per i viaggi di istruzione a partire già dal primo quadrimestre.

9. Durata, numero e periodi di effettuazione

1.1. Il numero massimo di giorni che ogni classe può utilizzare cumulativamente per le varie tipologie di attività è di

- 5 giorni per le sezioni dell'Infanzia per le quali non valgono i punti sottostanti;
- 10 giorni per le escursioni giornaliere e visite di istruzione in rapporto al realizzando curricolo di scuola orizzontale (ovvero connesso con il territorio e le sue opportunità formative);
- 5 giorni per i viaggi di istruzione terminali;
- I *Viaggi studio e/o di integrazione culturale e civile in Italia e all'estero* e le *Uscite e i viaggi connessi ad attività sportive* hanno una durata massima determinata dal progetto approvato con il POF; Ogni deroga a tali limiti deve essere motivata dagli organi competenti e deliberata caso per caso dal Consiglio di Istituto.

1.2. Tutte le tipologie di uscite si possono svolgere in qualunque momento dell'anno scolastico con esclusione in linea di principio dell'ultimo mese di scuola, o di periodi particolarmente frastagliati da ripetute interruzioni delle attività didattiche. In considerazione della complessità dell'organizzazione e dell'aleatorietà della pianificazione in questo settore, il Dirigente scolastico ha facoltà di derogare per motivate esigenze che porterà a conoscenza al Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

1.3. Per le classi che beneficiano di viaggi studio e uscite connesse ad attività sportive i relativi Consigli di classe e il Collegio docenti devono valutare gli effetti delle molteplici uscite sull'apprendimento e lo svolgimento del curricolo di classe e programmare con attenzione il numero delle escursioni giornaliere e delle visite d'istruzione.

10. Accompagnatori docenti e non docenti

1.1. Gli accompagnatori non possono essere obbligati a svolgere l'attività di accompagnamento dal momento che si tratta di attività integrativa e non obbligatoria. Gli insegnanti possono candidarsi ad accompagnare solo ed

esclusivamente le classi in cui è titolare. E' fatto perciò divieto candidarsi per accompagnare classi non proprie anche appartenenti al proprio plesso, eccezione fatta per le sostituzioni di docenti accompagnatori che per motivi oggettivi sono impossibilitati a partecipare all'uscita. Nel caso in cui non ci saranno docenti disponibili la classe non potrà partecipare..

1.2. Nella programmazione delle uscite, fermo restando che ciò è oggetto di contrattazione con l'Agenzia di viaggio, deve essere prevista la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni quindici alunni per la scuola di I grado e ogni dieci alunni per le scuole Primaria e Infanzia. Nel caso di alunni disabili è obbligatoria la presenza dell'insegnante di sostegno o in sua sostituzione, in ordine, l'educatore professionale assegnato all'alunno, altro insegnante curricolare della classe, collaboratore scolastico, genitore. In caso di alunno disabile fisico con difficoltà motorie deve essere prevista sempre la presenza di un collaboratore con o senza art. 7 per le attività di assistenza alla persona.

I docenti accompagnatori delle classi della scuola secondaria di primo grado saranno individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e insegnanti di materie attinenti alle finalità del viaggio.

1.3. Oltre ai docenti incaricati possono partecipare al viaggio di istruzione con ruoli differenziati adulti non docenti quali:

1.i collaboratori scolastici,

2.gli educatori professionali e gli assistenti alla persona,

3. i genitori degli alunni disabili

3.il dirigente scolastico.

Il personale A.T.A. partecipa nella sua funzione di assistente alla persona di alunno con disabilità. E' corresponsabile della cura e vigilanza dell'alunno. I costi devono essere previsti in fase di progetto e di gara.

Gli educatori professionali e gli assistenti alla persona, assunti con contratto ai sensi degli art. 2222 e ss. del c.c. partecipano alle uscite per assicurare il sostegno didattico e alla persona dell'alunno con disabilità. Gli operatori devono essere coperti da propria copertura infortunistica e RC. I costi devono essere previsti in fase di progetto e di gara.

Il genitore dell'alunno diversamente abile partecipa al viaggio con la sua quota di pagamento

Ha il diritto di partecipare alle uscite didattiche, comunque denominate, il Dirigente scolastico con il ruolo di coordinamento e gestione operativa, ma non di accompagnatore. Ove i viaggi non consentano ciò, il Dirigente partecipa al viaggio come accompagnatore con le stesse responsabilità dei docenti.

1.4. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 del codice civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 312/80, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave, nonché delle norme relative alla sicurezza e salute degli allievi di cui al D.lgs. 81/2009. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela

dell'incolumità degli alunni ma anche del patrimonio storico ed artistico dei luoghi visitati nonché, degli spazi e degli arredi delle strutture ospitanti la comitiva in viaggio.

11. Scelta dell'Agenzia e del mezzo di trasporto

1.1. L'Istituto sceglierà il tipo di vettore (treno, autobus, nave, ecc.) che risponde meglio ai seguenti requisiti:

- Età e particolarità degli alunni partecipanti;
- Economicità e sicurezza;
- Rispetto dell'ambiente.

1.2. L'attività negoziale deve essere svolta nel rispetto del Regolamento delle attività negoziali approvato dal Consiglio di Istituto, del D.I. 44/2001 e del D.lgs 163/2006 per gli appalti sopra soglia nazionale. Ordinariamente dovrà essere osservata la procedura della trattativa negoziata semplificata prevista dall'Art. 34 del D.I. 44/2001 che prevede almeno l'acquisizione agli atti della scuola del preventivo di almeno tre ditte interpellate. Nei casi di importi a base di gara superiori alla soglia comunitaria si dovrà procedere attraverso il cottimo fiduciario regolato dall'art. 125 del d.lgs 81/2006 e dall'impiego obbligatorio del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del medesimo decreto legislativo.

Al fine di facilitare il calcolo dei costo totale pro-capite la richiesta di preventivo può esigere la distinzione tra costo pro-capite di vitto e alloggio e costo complessivo del mezzo di trasporto da ripartire tra gli effettivi partecipanti.

1.3. Alla ditta di autotrasporti o all'Agenzia di viaggi prescelta deve essere richiesta una autocertificazione con la quale le stesse garantiscono il rispetto di tutte le normative attinenti l'esercizio delle relative attività. L'offerta è vincolata al rispetto di quanto prescritto dall'art. 5 **Alunni con Disabilità e BES** del presente Regolamento, nonché dall'Attestazione della ditta del rispetto delle norme per la sicurezza con riferimento ai vettori utilizzati, agli alberghi e ristoranti utilizzati.

Spetta all'Agenzia di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera, sia per l'alloggio che per il vitto, presenti i necessari livelli di igienicità e benessere per gli alunni partecipanti.

12. Per visite guidate e viaggi brevi effettuati con automezzi di proprietà comunali o di Municipalizzate o Società incaricate di pubblici servizi, condotti da

dipendenti dell'Ente, non deve essere richiesta alcuna documentazione.

Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione sono garantiti dalla polizza infortuni stipulata dalla scuola con l'obbligo dell'Agenzia di viaggio di fornire propria assicurazione per RC verso terzi e cose e ove necessario anche copertura con Medico 24 ore su 24. Gli alunni che non hanno versato la quota annuale volontaria per la copertura assicurativa RC non potranno partecipare ad alcuna delle visite o gite di istruzione. I genitori dovranno essere informati di questo specifico punto all'inizio dell'anno scolastico.

13. Aspetti finanziari

I genitori verseranno le quote dovute in ragione delle modalità organizzative più convenienti individuate di volta in volta dagli Uffici di Segreteria

- Singolarmente sui conti correnti postali e bancari dell'Istituto scolastico indicando correttamente la causale;
- Per il tramite del rappresentante di classe o di un genitore sui conti correnti postali e bancari dell'Istituto scolastico indicando correttamente la causale e fornendo tempestivamente agli Uffici gli elenchi sottoscritti di quanti hanno pagato.

Le quote di partecipazione alle attività oggetto del presente Regolamento devono essere registrate nel Bilancio dell'Istituto che ne gestirà tutti gli aspetti finanziari ai sensi del D.I. 44/2001.

14. Ruoli e funzioni dei vari soggetti

Le attività organizzative, deliberative, gestionali e attuative delle attività del presente Regolamento necessitano delle seguenti competenze e funzioni definite normativamente:

- Il Dirigente scolastico, coadiuvato dai suoi Collaboratori e dalla struttura amministrativa, coordina gli organi che esercitano competenze sulla presente materia, organizza il servizio di sostegno, gestisce gli aspetti amministrativi-contabili-finanziari, dell'impiego delle risorse umane e strumentali, assicura la coerenza con il POF, il curriculum di istituto e ogni altro documento didattico-educativo individuale e collegiale;
- Il Team docenti e i Consigli di classe progettano l'intervento didattico-educativo, lo attuano e lo valutano redigendo una relazione finale;
- Il collegio dei docenti elabora il Piano annuale delle uscite coerentemente con gli obiettivi strategici del POF e degli Indirizzi del Consiglio di Istituto;
- Il consiglio di Istituto fornisce gli Indirizzi per le attività generali della scuola riguardanti anche le uscite, adotta il Piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione, adotta o modifica il Regolamento delle visite e dei viaggi e delibera con motivazione le deroghe al medesimo in particolari casi.
- Il personale docente e ATA e gli operatori professionali attuano le uscite curando che le medesime siano coerenti con il progetto approvato.

- Le funzioni strumentali e l'eventuale commissione viaggi cooperano nell'organizzazione e gestione delle uscite, attraverso
 - Azioni di sistema miranti a diffondere una cultura delle visite e dei viaggi di istruzione coerente con le finalità di cui all'art. 2 del presente Regolamento;
 - Azioni operative di sostegno alle attività di tutti i soggetti operanti sulla materia.

15. Documentazione necessaria

La realizzazione del servizio delle visite e dei viaggi di istruzione deve prevedere i seguenti atti e documenti:

- Inserimento nel POF dei progetti didattico-educativi relativi alle visite e ai viaggi di istruzione, compresi gli eventuali progetti per i portatori di handicap e gli alunni con BES di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- Scheda progetto dell'uscita didattica con l'indicazione dell'itinerario, dei tempi, degli insegnanti accompagnatori, delle modalità di realizzazione, ricaduta didattica, elenco nominativo degli accompagnatori ecc.;
- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe di appartenenza sottoposti al controllo relativo al pagamento del premio assicurativo annuale RC;
- Dichiarazione di consenso delle famiglie e dichiarazione intorno a particolari bisogni medici dell'alunno (allergie, intolleranze, bisogno di controllo nell'assunzione di farmaci, ecc.);
- Lettera di incarico al docente accompagnatore e Dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- Bando o gara ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 o dell'art. 125 del D.lgs 81/2006, verbale di aggiudicazione e contratto;
- Comunicazione alle famiglie con l'indicazione
 - delle quote e delle modalità per il loro versamento,
 - del programma analitico del viaggio con dettagliata relazione degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa;
 - Vademecum per il vestiario, l'assunzione di medicine, il comportamento, ecc.
- Autocertificazione dell'Agenzia viaggi attestante il possesso dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività e ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dei mezzi utilizzati per il trasporto e degli edifici adibiti al vitto e ad alloggio.

NOTA non sarà autorizzata alcuna uscita senza il rispetto della tempistica fissata per la consegna dei documenti richiesti presso gli uffici della segreteria

Approvato con delibera del collegio dei Docenti del 31/10/2014

Delibera n 18 Consiglio D'Istituto del 31/10/2014

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna MUSTARI



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

ANNO SCOLASTICO 2014/2015

Art. 1

Riferimenti normativi

1.

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

- *Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;*

- *Legge 11 novembre 1975, n. 584;*

- *C.M. n. 05.10.1976, n. 69;*

- *Legge 689/1981;*

- *D. P. C. M. 14/12/1995;*

- *Decreto Legislativo 30.12.1999, N. 507;*

- *legge 28/12/2001, n. 448;*

- *Legge 16.11.2003, n. 3;*

- *Legge 31.10.2003, n. 306;*

- *Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04;*

- *Legge 30.12.2004, n. 311;*

- *Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;*

- *Circolare n. 2/SAN 2005 del 25.01.2005;*

- *Legge Finanziaria 2005;*

- *D.I. del 01.02 2001, n. 44;*

- *D.L.vo 30.03.2001, 165;*

- *C.C.N.L. del 29.11.2007 - Comparto Scuola*

- *Decreto Legislativo 81/2008*

- *CCNL scuola 2006-2009*

Art. 2

Finalità

1.

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

a) *tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione, dal Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche apportate dal D. Leg.vo 81/2008;*

b) *prevenire l'abitudine al fumo;*

c) *incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;*

d) *garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;*

e) *fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui;*

f) promuovere attività educative sul tema, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute e opportunamente integrate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) dell'Istituzione Scolastica;

g) far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995), in tutti i locali, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;

dare visibilità alla politica sul fumo adottata, attivando interventi di informazione e sensibilizzazione;

Fumo e responsabilità del datore di lavoro-dirigente scolastico (di seguito ddl)

- ✓ *Il ddl può essere chiamato a rispondere della tutela del lavoratore (non fumatore) in quanto la fonte di pericolo (fumo) è situato nella sua sfera di dominio;*
- ✓ *Il ddl è obbligato a intervenire in quanto l'esposizione del lavoratore (non fumatore) avviene in occasione di lavoro (nel corso delle sue prestazioni);*
- ✓ *Il ddl-dirigente scolastico deve dare la possibilità al fumatore di esercitare una sua libertà, ma deve, anzitutto, garantire il diritto alla salute dei propri dipendenti che ogni attività didattica svolta e ogni comportamento personale sia coerente con la mission educativa;*

Attuazione di un triplo divieto:

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

2.

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

Art. 3

Locali soggetti al divieto di fumo

1.

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

2.

Negli atri e corridoi e nella Palestra sono apposti cartelli con l'indicazione

del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Art. 4

Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo

1.

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

2.

E' compito dei responsabili preposti:

Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.

Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

3.

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

4.

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

5.

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

6.

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

7.

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

Art. 5

Sanzioni

1.

Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. 2.

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

3.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, n aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste e in osservanza al Regolamento disciplinare, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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

Legge e articolo	Fatto illecito	Procedimento	** Importo in Euro	Chi vigila	Chi fa la multa
L.584/75 art. 1 L.3/200 3 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza	L. 689/81	Da 27,5 a 275 *Riducibile a 55	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati
L.584/75 art. 1 L.3/200 3 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza in presenza di donna incinta di bambini fino a 12 anni di età	L. 689/81	Da 55 a 550 *Riducibile a 110	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG servizi a cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG servizi a cui sono incaricati

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

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

Sanzioni amministrative per il Dirigente Scolastico

Legge	Fatto illecito	Procedimento	**Importo in Euro	Chi vigila e fa la multa
L.584/75 Art. 1 e 2 L.3/2003 Art 51, commi 1,2,3	Non esporre la cartellonistica Non vigilare	L. 689/81	Da 220 a 2.200 *Riducibile a 440	Polizia Ammin. Locale Agenti o Ufficiali di P.C.

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

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

Art. 6

Pagamento contravvenzioni

1.

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

2.

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

3.

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

a. - in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo - IC "Don Milani" -Catanzaro- Verbale N. _____);

b. - direttamente presso la tesoreria Provinciale competente per territorio;

c. - presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).

4.

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Art. 7

Procedura di accertamento

Contestazione e Notificazione

- *La violazione deve essere contestata immediatamente (consegna di una copia del verbale);*
- *Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura della scuola;*
- *Il verbale è sempre in duplice copia:
una per il trasgressore (consegnata o notificata);
una per la scuola;*

- *Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità.*

1.

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 4 procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione e redazione in duplice copia del relativo verbale utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

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

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

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

Iter amministrativo definito da Accordo Stato-Regioni del 16.12.2004

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

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

Problemi nel caso di violazioni commesse da minorenni

Art. 2 della L. 689/81:

"Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

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

La sanzione è irrogata al Dirigente scolastico che ne risponde in solido per conto dell'istituzione da lui rappresentata. La famiglia del minore non può considerarsi del tutto estranea del comportamento illecito del ragazzo e potrebbe essere chiamata a rispondere/risarcire la scuola, se è previsto dall'ordinamento/regolamento scolastico.

Art. 8

Modalità organizzative

1.

I docenti responsabili dei progetti di "Educazione alla Salute " sono incaricati di coordinare, indirizzare e monitorare tutte le azioni che sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico risultano indispensabili a rendere operativo il presente regolamento.

Art. 9 Norme

finali 1.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 10

Entrata in vigore

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, cessano di avere efficacia le norme con esso incompatibili.

Allegati alla procedura:

Allegato A: Verbale di contestazione della violazione del divieto di fumo

Allegato B: Elenco nominativi dei preposti alla vigilanza e all'accertamento delle infrazioni.

Allegato C: Nomina preposto alla vigilanza e all'accertamento delle infrazioni.

Allegato D: Cartello divieto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Susanna MUSTARI

Allegato A

VERBALE DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

**Legge 11.11.1975 n. 584 e art. 51 della L. n.3 del 16.01.2003
VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA legge 24.11.1981 n. 689**

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

HA ACCERTATO

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

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

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

..... MODALITA' DI

ESTINZIONE

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

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

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

_ 55 Euro in quanto violazione semplice

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

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

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

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

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

IL VERBALIZZANTE

L'INTERESSATO

L'OBBLIGATO in SOLIDO

Allegato B

Elenco nominativi dei preposti alla vigilanza e all'accertamento delle infrazioni.

PLESSO _____

Palestra -Laboratori

Piano Terra

Primo Piano

PLESSO _____

Piano seminterrato - Laboratori

Piano terra

Primo piano

Secondo Piano

Al Sig. PREFETTO di Catanzaro

Oggetto: Rapporto a carico di _____

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

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

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

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

*La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Susanna MUSTARI*

Comunicazione alla famiglia infrazione divieto fumo

Ai genitori dello studente

della classe _____

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

SI COMUNICA

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

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

Catanzaro, _____

*La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Susanna MUSTARI*

Prot. N.

Ai

docenti

Agli

alunni

Al personale ATA

Ai

docenti: Sedi:

Oggetto: Attribuzione funzioni di agente accertatore in applicazione della Direttiva Presidente Consiglio Ministri del 14.12.95 sul "Divieto di fumo".

Sono abilitati ad effettuare gli accertamenti e le altre attività previste dalla Legge 689 del 24/11/1981 e successive modifiche e integrazioni, in ottemperanza al divieto di fumo nei locali in cui vige il divieto stesso, secondo quanto disposto dalla Legge n. 584/75 e sue modifiche i seguenti docenti:

Sede:

Sede:

*La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Susanna MUSTARI*



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"
Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118
C.M. CZIC856002 - C.F. 97061290793
czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it
web:www.icdonmilanicz.gov.it

Prot. N.5143

Catanzaro li 3/11/2014

AL PERSONALE DOCENTE E ATA
LORO SEDI

***CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE
SESSUALI***

**SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE
MOLESTIE SESSUALI
(ALLEGATO 1 CCNL SCUOLA)**

art. 1 (Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

art. 2 (Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;

b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;

c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;

d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e è garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;

e) è garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente

Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere gli Enti in possesso dei requisiti necessari, oppure individuare al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;

f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto legislativo n. 165 del 2001 sia inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

art. 3 (Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

art. 4 (Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

art. 5 (Denuncia formale)

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati,

adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

art. 6 (Attività di sensibilizzazione)

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Sarà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare

gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Susanna Mustari



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Della Stazione, 2- 88100 - Catanzaro - Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web:www.icdonmilanicz.gov.it

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

La Funzione Strumentale
Maria Immacolata Veneziani

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Susanna MUSTARI

A.S. 2014/2015

D.P.R. 249/ del 24/06/1998 e le modifiche apportate agli articoli 4 e 5 dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del 21 Novembre 2007, n. 235 pubblicato sulla *GU* n. 293 del 18/12/2007 e in vigore dal 2 gennaio 2008

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti rappresenta il testo principale che sostanzia la cittadinanza studentesca e ne legittima il sistema di rappresentanza e partecipazione.

Certezza delle regole, riconoscimento dei diritti, rispetto dei doveri e assunzione di responsabilità sono elementi essenziali per un sistema d'istruzione che ha fra i suoi compiti fondamentali l'educazione alla democrazia e alla cittadinanza.

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è entrato in vigore da giugno 1998. La sua elaborazione è stata il risultato di un lungo confronto che ha coinvolto il mondo scolastico e in primo luogo gli studenti, attraverso le loro associazioni, le loro rappresentanze istituzionali e numerosissimi contributi inviati dalle assemblee d'istituto. Il testo definitivo è stato quindi il risultato di un lungo lavoro in cui l'apporto degli studenti è stato fondamentale.

Art. 1 - Vita della Comunità Scolastica

1. **La scuola è luogo di formazione e di educazione** mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. 2. **La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.** In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la **formazione alla cittadinanza**, la realizzazione del **diritto allo studio**, lo **sviluppo delle potenzialità di ciascuno** e il **recupero delle situazioni di svantaggio**, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla **qualità delle relazioni insegnante-studente**, contribuisce allo sviluppo della **personalità dei giovani**, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il

raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'**inserimento nella vita attiva**.

4. La vita della comunità scolastica si basa **sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono**, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e **valorizza le inclinazioni personali degli studenti**, anche attraverso **un'adeguata informazione**, la possibilità di **formulare richieste**, di **sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome**.

2. La comunità scolastica promuove la **solidarietà tra i suoi componenti** e tutela il **diritto dello studente alla riservatezza**.

3. **Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola**.

4. **Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola**. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un **dialogo costruttivo** sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre **diritto a una valutazione trasparente e tempestiva**, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, **possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione**. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto **alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola**. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo **tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti**.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte

all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a. un **ambiente favorevole** alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b. **offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;** c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la **prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;**

d. la **salubrità e la sicurezza degli ambienti**, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e. la disponibilità di un'adeguata **strumentazione tecnologica;**

f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica. 9. La scuola **garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.**

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del **diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.** I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a **frequentare regolarmente** i corsi e ad assolvere assiduamente agli **impegni di studio.**

2. Gli studenti sono **tenuti ad avere** nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo **stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.**

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un **comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.**

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a **utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.**

6. **Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.**

Art. 4 - Disciplina

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

2. **I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.**

3. **La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.**

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

5. **Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.** 6. **Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.**

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

8. **Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.**

9. **L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.**

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

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

Art. 5 - Impugnazioni

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

2. **Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.**

3. **L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.**

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo **parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica.** Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6 - Disposizioni finali

5. **I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.** 6. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

7. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.