



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
GUGLIONESI
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
Anno Scolastico 20012/2013



Istituto Magistrale "D. Pace"



Scuola Media "I. De Sanctis"



Scuole dell'Infanzia e Primaria

***"Al salire dell'istruzione
cresce la cultura del
territorio nelle nuove
generazioni"***

SOMMARIO

1	CHE COS'E' IL POF?	Pag.	4
2	INFORMAZIONI GENERALI	Pag.	6
2.1	Contesto territoriale e utenza	Pag.	7
2.2	Profilo dell'Istituto	Pag.	10
2.3	Presentazione singolo ordine di scuola: Infanzia	Pag.	11
2.4	Presentazione singolo ordine di scuola: Primaria	Pag.	12
2.5	Presentazione singolo ordine di scuola: Secondaria di Primo Grado	Pag.	13
2.6	Presentazione singolo ordine di scuola: Secondaria di Secondo Grado	Pag.	14
2.7	Presentazione dell'Omnicomprendivo: riassunto generale	Pag.	15
		Pag.	16
2.8	Risorse materiali in dotazione all'Istituto	Pag.	17
2.9	Analisi dei bisogni formativi	Pag.	18
3	OFFERTA FORMATIVA		
3.1	Finalità della scuola in Europa e nella Costituzione	Pag.	19
3.2	Finalità della scuola nel nostro Istituto	Pag.	20
3.3	Le scelte di fondo	Pag.	21
3.4	L'organizzazione dei cicli	Pag.	23
3.5	Le metodologie	Pag.	24
3.6	I criteri di valutazione	Pag.	25
3.7	I parametri di valutazione nella Scuola Primaria	Pag.	26
3.8	I parametri di valutazione nella Scuola Secondaria di Primo Grado	Pag.	27
3.9	Organizzazione del Liceo Linguistico - socio - pedagogico	Pag.	27
3.10	Strategie metodologiche	Pag.	32
3.11	I criteri di valutazione	Pag.	35
3.12	Criteri di attribuzione del voto di condotta nell'Omnicomprendivo	Pag.	38
3.13	Esami di Stato: criteri attribuzione del credito scolastico e formativo	Pag.	40
4	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	Pag.	44
4.1	Accoglienza e Continuità	Pag.	44
4.2	Intercultura	Pag.	46
4.3	Traguardi di sviluppo di competenza	Pag.	47
4.4	Orientamento Scuole dell' Infanzia e Primaria	Pag.	67
4.5	Orientamento Scuola Secondaria di Primo Grado	Pag.	68
5	PROGETTI AGGIUNTIVI	Pag.	70
5.1	<i>Scuola dell'Infanzia</i>	Pag.	70
5.2	<i>Scuola Primaria</i>	Pag.	71
5.3	<i>Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	Pag.	74
5.4	<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado</i>	Pag.	77

6	GESTIONE DELL'ISTITUTO	Pag.	86
6.1	Organigramma Istituto	Pag.	86
6.2	Organizzazione dell'Istituto	Pag.	88
6.3	Funzioni collaboratori della presidenza	Pag.	89
6.4	Funzioni strumentali al P.O.F.	Pag.	90
6.5	Commissioni	Pag.	93
6.6	Criteri di formazioni delle classi e di assegnazione dei docenti	Pag.	94
6.7	Schema organizzativo delle classi	Pag.	99
6.8	Piano annuale delle attività	Pag.	101
6.9	Calendario scolastico	Pag.	102
7	REGOLAMENTO D'ISTITUTO	Pag.	103
7.1	Finalità	Pag.	103
7.2	Organizzazione interna	Pag.	104
7.3	Procedure	Pag.	104
7.4	Tempi	Pag.	104
7.5	Personale amministrativo, tecnico, ausiliario	Pag.	104
7.6	Docenti	Pag.	105
7.7	Studenti	Pag.	107
7.8	Organi collegiali – Assemblee degli studenti e dei genitori / consigli di classe	Pag.	108
7.9	Coordinatori di classe	Pag.	108
7.10	Organi collegiali - Collegio dei docenti/ Comitato valutazione	Pag.	110
7.11	Organi collegiali – Consiglio d'Istituto/ Giunta esecutiva	Pag.	111
7.12	Vigilanza sugli alunni	Pag.	113
7.12	Assemblee e assemblee studentesche	Pag.	113
7.14	Comitato studentesco	Pag.	114
7.15	Assemblea dei genitori	Pag.	114
7.16	Codice di comportamento degli alunni	Pag.	114
7.17	Disciplina	Pag.	118
7.18	Conservazione e funzionamento delle attrezzature, delle strutture e delle dotazioni	Pag.	120
7.19	Biblioteca	Pag.	123
7.20	Visite guidate- gite scolastiche- viaggi d'istruzione	Pag.	123
7.21	Rapporti scuola – famiglia	Pag.	127
7.22	Istruzioni generali di sicurezza	Pag.	128
8	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	Pag.	130
9	CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE DOCENTE	Pag.	133
10	CARTA DEI SERVIZI	Pag.	137
11	APPENDICE - "CHI VI PUO' RISPONDERE PER SAPERE"	Pag.	145

CHE COS'E' IL POF ?

Il POF secondo l'articolo 3 del D.P.R. 275/99 è il documento fondamentale nel quale si riconosce la comunità scolastica, perché vi sono enunciati i principi educativi ispiratori ed è esplicitata la progettazione curricolare, extracurricolare ed organizzativa adottata dalle istituzioni scolastiche autonome.

Ha lo scopo di:

- *fornire una completa informazione sull'attività educativa dell'Istituto, al fine di rendere trasparente ciò che esso fa;*
- *garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la verifica continua dei risultati ottenuti;*
- *assicurare i livelli essenziali di prestazione a cui la scuola è tenuta per garantire il diritto personale, sociale e civile all'istruzione e alla formazione di qualità, come previsto dalle Indicazioni Nazionali;*
- *incrementare la fiducia delle famiglie e degli alunni nella funzione primaria e insostituibile della scuola.*

Il POF, elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e organizzazione definite dal Consiglio d' Istituto, tiene conto delle richieste e delle opportunità offerte dal territorio, viene adottato definitivamente dal Consiglio di Istituto, che ne sancisce il carattere impegnativo per tutti i soggetti che compongono o collaborano con la comunità scolastica.

Il POF 2009-10 mantiene l'impianto strutturale del documento dello scorso anno in quanto le finalità educative, le linee dei curricoli, le metodologie e i regolamenti sono definiti e approvati per dare impostazioni chiare e stabili alla scuola e si attuano e si sviluppano in anni di lavoro e di organizzazione. Di anno in anno si dà conto, invece, degli aggiornamenti (orari, progetti annuali d'Istituto, progetti didattici delle singole scuole o delle singole classi) che sono conseguenza dell'attenzione alla realtà vissuta concretamente dagli allievi e dall'istituzione scolastica.

Gli articoli di legge

L. n. 59/97, Art. 21

1. " L'autonomia delle istituzioni scolastiche e degli istituti educativi si inserisce nel processo di realizzazione della autonomia e della riorganizzazione dell'intero sistema formativo. Ai fini della realizzazione della autonomia delle istituzioni scolastiche le funzioni dell'Amministrazione centrale e periferica della pubblica istruzione in materia di gestione del servizio di istruzione fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio nonché gli elementi comuni all'intero sistema scolastico pubblico in materia di gestione e programmazione definiti dallo Stato, sono progressivamente attribuite alle istituzioni scolastiche, attuando a tal fine anche l'estensione ai circoli didattici, alle scuole secondarie di primo grado, alle scuole e agli istituti di istruzione secondaria, della personalità giuridica degli istituti tecnici e professionali e degli istituti d'arte ed ampliando l'autonomia per tutte le tipologie degli istituti di istruzione, anche in deroga alle norme vigenti in materia di contabilità dello Stato. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli istituti educativi, tenuto conto delle loro specificità ordinamentali".

DPR 275/99, Art. 3

1. Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il **Piano dell'offerta formativa**. Il Piano è il documento fondamentale costituito dall'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.
2. Il Piano dell'offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale a norma dell'art. 8 e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le corrispondenti professionalità.
3. Il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. Il Piano è adottato dal consiglio di circolo o di istituto.
4. Ai fini di cui al comma 2 il dirigente scolastico attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio.
5. Il Piano dell'offerta formativa è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

INFORMAZIONI GENERALI

Presentazione dell'Istituto

In applicazione al decreto della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale del 5-02 -09 l'Istituto Magistrale "D. Pace" di Guglionesi è stato verticalizzato ed accorpato all'ex Istituto Comprensivo costituendo l'attuale Istituto Omnicomprensivo formato dalla Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado e dall'ex Istituto Magistrale "D. Pace". Tale integrazione in modo consequenziale impone una riorganizzazione tecnico amministrativa complessiva che configura una nuova logistica gestionale che tenga conto della diversificazione dei cicli, della diversificazione dell'utenza e quindi delle inevitabili ricadute sulle modalità di strutturazione del POF d'Istituto che dovrà integrare le specificità dei singoli segmenti. Fermo restando le peculiarità e l'autonomia relativa dei diversi cicli di istruzione associati, creandosene l'opportunità, si è cercato di ottimizzare le parti comuni del POF, anche se spesso per facilitare la consultazione del documento le stesse restano associate ai rispettivi cicli di riferimento. Nello specifico si è cercato di rendere verticalmente coerenti e rispondenti a parametri comuni le valutazioni docimologiche al fine di pervenire ad un effettivo raccordo tra i cicli soprattutto nelle Secondarie, uniformando le certificazioni valutative mediante l'utilizzo delle stesse fasce. Anche gli aspetti organizzativi e gestionali sono stati ridisegnati riconducendoli ad un unico organigramma pur lasciando ampi margini di flessibilità alle specificità dei diversi segmenti. Si è cercato di valorizzare le ricadute positive della verticalizzazione quali il concreto raccordo dei cicli che si avvicendano all'interno della stessa comunità: la verticalizzazione delle attività ginniche e sportive della secondaria di primo e secondo grado, l'estensione delle funzioni strumentali, destinate a più cicli d'istruzione nonché a quant'altro ancora suscettibile di ottimizzazione per effetto della gestione organizzativa e didattica comune dell'Omicomprensivo.

L'ex Istituto Comprensivo di Guglionesi è nato nel 2000; precedentemente il plesso delle scuole materna ed elementare erano parte della Direzione Didattica, mentre la scuola media "Ines De Sanctis" era a sé stante. Nel 1997, con la creazione degli Istituti Comprensivi e nel 2000, a seguito del piano di razionalizzazione della rete scolastica, nasce il sopraccitato Istituto. A decorrere dall'anno scolastico 2008-2009 è stato riaperto l'edificio di Viale Indipendenza, completati i lavori di messa in sicurezza a seguito del terremoto dell'ottobre 2002. Tale palazzo, risalente all'epoca fascista e inaugurato nel 1934, ospita gli alunni della Scuola dell'Infanzia, compresa la Sezione Primavera, e tutte le classi della Scuola Primaria.

L'Istituto Magistrale Statale "Domenico Pace" di Guglionesi, situato nel territorio pertinente il Distretto scolastico n.6 di Termoli, dal 1948 svolge il suo servizio istituzionale al servizio del bacino di utenza del Basso Molise, con una popolazione complessiva di circa 75.000 abitanti.

L'edificio è ubicato in una via centrale del Comune di Guglionesi, transitata dagli autobus di linea che effettuano fermate anche davanti al cancello della scuola.

La scuola è ben collegata, mediante servizi di linea diretti, con Termoli, da cui dista appena 13 Km., e parimenti è facilmente raggiungibile da tutti gli altri centri del Distretto con linee dirette o con rapidi trasbordi. Se così non fosse, L'Istituto Magistrale Statale di Guglionesi, l'unico in tutto il Basso Molise, non potrebbe attirare nelle sue aule sia i giovani della fascia

litoranea adriatica (Campomarino, Termoli, Petacciato, Portocannone, S. Martino in Pensilis) sia quelli dell'entroterra (Palata, Montecilfone, Acquaviva ecc.).

L'Istituto dispone attualmente di un numero sufficiente di aule e le strutture didattiche di cui è dotata la scuola sono nel complesso di un buon livello qualitativo. Il **Laboratorio di Fisica e quello di Scienze** sono aggiornati, funzionanti e frequentati. Il **Laboratorio di Informatica**, già operante da tempo, è stato recentemente ammodernato nelle apparecchiature e nel software. La **Biblioteca** possiede una dotazione libraria in continuo arricchimento, soprattutto nei settori attinenti i nuovi indirizzi sperimentali e la **Sala Audiovisivi**, è dotata anche della televisione satellitare. Un modernissimo **Laboratorio Linguistico Multimediale**, è disponibile per l'attività didattica. In ultimo l'Istituto dispone di un'ampia **Palestra**, ristrutturata di recente e di un campo di pallavolo all'aperto.

CONTESTO TERRITORIALE E UTENZA

1. Profilo demografico

L'Istituto raccoglie l'utenza del territorio comunale di Guglionesi. La popolazione scolastica è costituita da ragazzi appartenenti a famiglie di situazione socio-economica eterogenea: liberi professionisti, commercianti, impiegati, operai, agricoltori e artigiani. Si rileva, inoltre, anche la presenza di alcune famiglie con situazioni problematiche di disagio sociale e deprivazione culturale. Gli atteggiamenti nei confronti della scuola sono di conseguenza diversi: per molti è l'agenzia formativa che collabora e promuove la crescita umana e culturale dei ragazzi, per altri riveste un ruolo secondario nella formazione, perché si preferisce agire individualmente nella risoluzione dei problemi dei propri figli.

Situato su una collina (a 369 m s.l.m.) da cui domina la valle del Biferno e distante 15 Km dalla costa adriatica, Guglionesi estende il suo territorio su una superficie di 100,74 kmq e registra una popolazione di 5158 abitanti, di cui 2557 maschi e 2601 femmine, con una densità media di 51,20 ab/kmq (i dati si riferiscono all'ultimo censimento ISTAT del 2001). Gli abitanti sono distribuiti in 2072 nuclei familiari con una media di 2,68 ab. per ciascuna famiglia. Nel censimento del 1991 il Comune di Guglionesi registrava una popolazione pari a 5464 ab., per cui nel decennio 1991-2001 si è avuta una variazione percentuale del - 5,64%. Di fronte ad una progressiva diminuzione del tasso di natalità si evidenzia un contemporaneo aumento della quota di popolazione immigrata, in particolare marocchini e rumeni. La tendenza all'invecchiamento della popolazione e alla contrazione delle classi di età infantile seguono l'andamento nazionale: i dati più recenti per il Comune di Guglionesi sono tratti dal Bilancio demografico 30 aprile 2010 e indicano una popolazione di 5383 ab. di cui 2700 maschi e 2683 femmine. Il saldo naturale negativo viene largamente compensato dai nuovi residenti del Comune giunti dall'estero. L'aumento demografico è legato anche al ruolo strategico di vicinanza a Termoli, ove lo sviluppo delle attività commerciali ed industriali determina conseguenti necessità residenziali. I diversi cantieri edili testimoniano la scelta da parte di sempre più lavoratori delle aree limitrofe di abitare a Guglionesi. L'assetto urbanistico, ripartito tra "paese vecchio", periferia (zona di Santa Margherita, zona Contrada Fontenuova...) e campagne circostanti, influenza l'afflusso degli alunni nella sede scolastica.

Gli Enti locali collaborano con l'Istituto Omnicomprensivo per i servizi di supporto, in particolare il trasporto.

2. Profilo economico

L'agricoltura ha sempre rappresentato un settore produttivo importante per l'economia locale sotto il profilo occupazionale. Attualmente, pur aprendosi alle nuove tecniche di coltivazione, è priva di piani di sviluppo in grado di trasformare le aziende a conduzione familiare in cooperative che offrano sul mercato prodotti certificati e competitivi. Manca nella popolazione, soprattutto nei giovani, un adeguato spirito imprenditoriale, di iniziativa e di cooperazione.

Lungo strada statale SS 647 "Val Biferno" è situata la locale zona industriale, ove trovano impiego diversi lavoratori dipendenti del luogo. A ridosso di tale nucleo vi è un centro commerciale che ha come "motore" l'ipermercato Carrefour, a cui si affiancano altre strutture di vendita e di servizio. La presenza artigianale è assicurata da falegnami, fabbri, meccanici, sarti, stampatori e marmisti, che operano nella zona di "Santa Margherita". Risultano occupati 1011 individui, pari al 19,61% del numero complessivo di abitanti del comune, ripartiti tra le 118 attività industriali presenti sul territorio basso-molisano con 506 addetti (51% della forza lavoro occupata), le 81 attività di servizio con 127 addetti (12%), altre 101 attività di servizio con 293 addetti (29%) e 5 attività amministrative con 85 addetti (8%).

3. Profilo culturale

La maggior parte degli alunni vive in un ambiente dotato di sufficienti stimoli socio-culturali, si mostrano generalmente vivaci negli interessi e, nel complesso, ben motivati nei confronti degli stimoli stessi. L'Istituto Omnicomprensivo di Guglionesi si pone come centro propulsore della vita sociale e culturale della comunità in collaborazione con le famiglie, le istituzioni, le altre scuole e gli Enti presenti nel territorio.

Strutture educative:

- Scuola dell'Infanzia comunale
- Scuola dell'Infanzia statale con annessa Sezione Primavera
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di primo grado
- Liceo psico-pedagogico ad indirizzo letterario e di scienze sociali

Istituzioni:

- Comune
- Parrocchia
- Carabinieri
- Ufficio del giudice di pace

Risorse del territorio:

- Storico ambientali : ritrovamenti di reperti archeologici in diversi siti del circondario (S.Vito, S.Margherita)
- Chiesa romanica di S.Nicola (Monumento nazionale); S.Maria Maggiore con particolare riguardo alla cripta che ospita affreschi di un certo rilievo artistico);
- Paesaggio: la posizione geografica offre viste panoramiche di rara bellezza
- Insediamenti industriali medio grandi di un certo rilievo socio economico sono situati nel nucleo industriale di zona.
- Cinema teatro "Fulvio"
- Biblioteca comunale
- Museo civico
- Associazioni: sportive, ricreative, culturali, ecclesiali, di volontariato
- Servizi sportivi: palestre private, campo sportivo, campi da tennis
- Servizi sociali: centro ricreativo per gli anziani e assistenza domiciliare ai più bisognosi
- Servizi sanitari: ambulatori medici di famiglia, due farmacie, Guardia medica (festiva e notturna) dell'Asl n.4 Basso Molise di Termoli- Larino

- Banche: sei filiali di altrettanti Istituti di Credito
- Imprese artigiane ed edili
- Ufficio postale.
- Operatori sociali dell'Ente locale ,SERT, Consorzi.

La scuola e il territorio:

Con le iniziative concordate con l'Associazione di volontariato si sta costruendo un'offerta formativa allargata, che per la Scuola rappresenta una scelta di presenza nella cultura del territorio, ma anche di coerenza con il proprio progetto.

La Scuola è aperta tutto il giorno non solo per prolungare la giornata scolastica, ma con spazi e tempi adatti anche a sviluppare aggregazioni, amicizie e iniziative che permettano agli allievi di vivere bene età delicate come quelle dell'infanzia e della pre-adolescenza.

I rapporti tra l'Istituzione scolastica e gli Enti Locali sono improntati alla collaborazione allo scopo di:

- ✓ promuovere un impiego efficace ed integrato delle **risorse umane** che gli enti locali mettono a disposizione delle scuole (personale per assistenza ad alunni in situazione di svantaggio sociale e culturale);
- ✓ promuovere un uso integrato delle **strutture scolastiche** anche al di fuori degli orari di lezione, per attività sportive e culturali di interesse generale.

PROFILO ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

DENOMINAZIONE					
<ul style="list-style-type: none"> • Istituto Omnicomprensivo di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo e secondo grado di Guglionesi 					
INDIRIZZO					
<ul style="list-style-type: none"> • Viale C. Colombo, 6 					
CODICE MECCANOGRAFICO					
<ul style="list-style-type: none"> • CBPM01000C 					
GESTIONE					
<ul style="list-style-type: none"> • Istituto Omnicomprensivo Statale costituito nell'anno scolastico 2012/2013 					
RISORSE UMANE					
Dirigente Scolastico			Prof.ssa Maria Maddalena CHIMISSO		
Direttore dei Servizi Generali Amministrativi			Angiolina BARRA		
Assistenti Amministrativi			Lamanda Domenica Mina, Leone Vincenzo, Santoro Elisabetta		
		Scuola dell'Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Sec. di Primo Grado	Scuola Sec. di Secondo Grado
Docenti		10	26	20+4	37
Collaboratori scolastici	12 + 2 LSU				
EDIFICI SCOLASTICI					
Plessi			3		
Palestre			2		

PRESENTAZIONE DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Piazza Indipendenza
- Telefono: 0875/689923
- E-mail: cbpm01000@istruz.it ✉

RISORSE UMANE

<i>Alunni</i>		<i>Sezioni</i>	<i>Insegnanti</i>			<i>Collaboratori</i>
Totale	Stranieri	Totale	Totale	Posti comuni	Sostegno	Totale
84	4	4	10	8	1	2

ORARIO DELLE LEZIONI ⌚

Ingresso alunni	Inizio lezioni	Uscita	Sezioni	Giorni
8.10	09.30	15.20	4	Dal lunedì al venerdì (servizio mensa)

PRESENTAZIONE DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA PRIMARIA								
• Piazza Indipendenza								
• Telefono: 0875/689923								
• E-mail: cbpm01000@istruz.it ✉								
RISORSE UMANE								
<i>Alunni</i>		<i>Classi</i>	<i>Insegnanti</i>					<i>Collaboratori</i>
Totale	Stranieri	Totale	Totale	Posti comuni	Sostegno	Inglese	Religione	Totale
257	19	13	26	19	5	2	2	3
ORARIO DELLE LEZIONI ⌚								
Ingresso alunni	Inizio lezioni	Uscita	Classi	Giorni				
08.00	08.10	13.10	14	Dal lunedì al sabato				
Dal Lunedì al Sabato								
1^ ora	08.10		09.10					
2^ ora	09.10		10.05					
3^ ora	10.05		11.00					
<i>Intervallo</i>	11.00		11.15					
4^ ora	11.15		12.10					
5^ ora	12.10		13.10					

PRESENTAZIONE DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "I. DE SANCTIS"						
• Via Catania						
• Telefono: 0875/689054 ☎ Fax 0875/689003						
• E-mail: cbpm01000@istruz.it ✉						
RISORSE UMANE						
<i>Alunni</i>		<i>Classi</i>	<i>Insegnanti</i>			<i>Collaboratori</i>
Totale	Stranieri	Totale	Totale	Posti comuni	Sostegno	Totale
194	13	9	24	21	3	3
ORARIO DELLE LEZIONI ☹						
Ingresso alunni	Inizio lezioni	Uscita	Classi	Giorni		
08.00	08.10	13.10	9	Dal lunedì al sabato		
Dal Lunedì al Sabato						
1^ ora		08.10		09.10		
2^ ora		09.10		10.05		
3^ ora		10.05		11.00		
<i>Intervallo</i>		11.00		11.15		
4^ ora		11.15		12.10		
5^ ora		12.10		13.10		

PRESENTAZIONE DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO ex ISTITUTO "Magistrale D.Pace"

- Viale C. Colombo, 6
- Telefono: 0875/689006 ☎ Fax 0875/681769
- E-mail: cbpm01000@istruz.it ✉

RISORSE UMANE

<i>Alunni</i>		<i>Classi</i>	<i>Insegnanti</i>			<i>Collaboratori</i>
Totale	Stranieri	Totale	Totale	Posti comuni	Sostegno	Totale
234	13	12	37	31	6	4

ORARIO DELLE LEZIONI ☹

Ingresso alunni	Inizio lezioni	Uscita	Classi	Giorni
08.00	08.10	13.45	10	Dal lunedì al sabato

Dal Lunedì al Sabato

1^ ora	08.10	09.05
2^ ora	09.05	10.00
3^ ora	10.00	10.55
<i>Intervallo</i>	10.55	11.05
4^ ora	11.05	12.00
5^ ora	12.00	12.55
6^ ora	12.55	13.45

**PRESENTAZIONE DEGLI ORDINI DI SCUOLA
RIASSUNTO GENERALE**

SCUOLA DELL'INFANZIA		SCUOLA PRIMARIA	
ALUNNI	84	ALUNNI	257
INSEGNANTI	9	INSEGNANTI	26

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO		SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO	
ALUNNI	194	ALUNNI	234
INSEGNANTI	24	INSEGNANTI	37

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO	
Alunni	769
Docenti	96
Classi	38
Plessi	3

RISORSE MATERIALI IN DOTAZIONE ALL'ISTITUTO

	Scuola dell'Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di Primo grado	Scuola Secondaria di Secondo grado
ATTREZZATURE AUDIO-VIDEO				
Episcopio	*			*
Lavagna luminosa		*		*
Lettore CD audio	*	*	*	*
Macchina fotografica istantanea		*		
Microfono	*	*	*	*
Proiettore di diapositive		*		
Registratore	*		*	*
Televisore		*	*	*
Stereo	*	*		*
Video-registratore		*		*
ATTREZZATURE INFORMATICHE				
Computer	*	*	*	*
Collegamento ad Internet			*	*
Stampante	*	*	*	*
Scanner		*	*	*
ATTREZZATURE E STRUMENTI DI LABORATORIO				
Attrezzature psico-motorie e sportive	*	*	*	*
Attrezzature scientifiche			*	*
Biblioteca		*	*	*
Fax			*	*
Fotocopiatrice	*	*	*	*
Attrezzature del Laboratorio artistico			*	

ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI

Il modello cui si ispira l'Istituto Omnicomprensivo è, nello spirito della legge, quello di una scuola con chiaro intento formativo, dove il rapporto fra istruire ed educare si concretizza nell'elaborazione di percorsi finalizzati alla promozione dello sviluppo della personalità del bambino e dell'alunno.

Dopo una complessiva ricognizione territoriale sono stati individuati i bisogni formativi dei nostri alunni e la conseguente risposta educativa della scuola.

I bisogni formativi della nostra utenza scolastica sono:

- conoscere se stessi ed imparare ad accettarsi
- sapersi relazionare con gli altri
- prendere coscienza della realtà che li circonda e riflettere sui propri vissuti
- vivere relazioni in contesti stimolanti e valorizzanti
- disporre di autorevoli modelli di comportamento
- essere sollecitati al rispetto delle regole e degli impegni presi
- sviluppare abilità motorie e tecniche manipolative adeguate
- avviare la conoscenza e l'uso dei linguaggi disciplinari
- comprendere il significato dei diversi messaggi verbali, grafici, visivi e sonori
- produrre messaggi significativi in modo corretto e coeso
- organizzazione autonoma del lavoro secondo gli schemi concordati e proposti in classe.

La scuola tenta di soddisfare tali bisogni:

- educando alla convivenza democratica
- garantendo l'uguaglianza delle opportunità formative e la valorizzazione delle diversità
- promuovendo l'alfabetizzazione culturale
- sollecitando il pensiero e stimolando la creatività.

In particolare, prendendo atto dell'assenza nel territorio di:

- attività espressive ed artistiche (corsi di pittura, ceramica...)
- corsi di lingua straniera
- piscina
- librerie attrezzate.

l'Istituto Omnicomprensivo, attraverso le sue risorse interne, strutturali ed umane, propone:

- laboratorio tecnico-grafico, di manipolazione e creatività espressiva
- studio curriculare della seconda lingua comunitaria, in particolare il francese nella Scuola Secondaria di primo e secondo grado e l'inglese nella Scuola dell'Infanzia e in quella Primaria
- drammatizzazioni nella Scuola dell'Infanzia, in quella Primaria e Secondaria di Primo grado
- partecipazione a spettacoli teatrali ed eventi culturali significativi
- partecipazione a manifestazioni e concorsi proposti a livello locale e nazionale, come quello di poesia dialettale "La paranze" nonché l'adesione al Concorso nazionale "La pace si fa a scuola" e alla connessa manifestazione "I tamburi per la pace".

Inoltre, per valorizzare le risorse offerte dal territorio e quelle interne all'Istituto vengono promossi:

- Giochi Sportivi studenteschi
- Laboratori di psicomotricità per la Scuola dell'Infanzia
- Laboratori di strumento musicale (chitarra, clarinetto, pianoforte e violoncello) e musica d'orchestra
- Coro a tutto a fiato nell'Istituto Pedagogico
- Progetto di educazione all'ascolto e avviamento alla musica nella Scuola Primaria
- Progetti di Educazione alimentare nella Primaria
- Progetto nuoto nella Scuola Primaria e nel Liceo Socio-Psico-pedagogico
- Orientamento
- Patentino
- Progetto recupero e consolidamento delle abilità di base nella Scuola Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado
- Supporto didattico agli alunni stranieri attraverso la mediatrice culturale
- Progetto Innovadidattica per le classi terza della Scuola secondaria di primo grado
- Visite guidate e viaggi d'istruzione in parchi naturali e riserve, in luoghi di interesse artistico e culturale
- Alternanza scuola-lavoro (tirocinio diretto per alcune classi del Liceo Socio-Psico-Pedagogico)
- Patente europea
- Certificazione DELF (Francese), KET (Inglese), PET (Inglese)
- Alla scoperta del tuo paese (scambio culturale tra Liceo Scientifico di Padula e Liceo Socio-Psico-Pedagogico).

FINALITA' DELLA SCUOLA

In Europa

Il mutato quadro della società, (progresso tecnologico e scientifico, mondializzazione degli scambi) ha portato l'Europa a riconoscersi in un documento comune che, oltre ad individuare i fattori di cambiamento, indica nuovi orientamenti per l'azione educativa. Redatto nel 1996 e fatto proprio dall' UNESCO, il "**Libro Bianco**" di J Delors fissa i quattro assi portanti dell'educazione, raccolti nel testo " Nell'educazione un tesoro":

1. **sapere**
2. **saper fare**
3. **saper vivere con gli altri**
4. **saper essere**

Nella Costituzione

I principi che stanno alla base del nostro progetto risalgono in primo luogo agli articoli 3, 33, 34 dalla **Costituzione Repubblicana** del **1948**.

"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'affettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese". (art. 3)

" L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento...." (art. 33)

" La scuola è aperta a tutti..." (art. 34)

FINALITA' DELLA SCUOLA NEL NOSTRO ISTITUTO

Il POF dell'Istituto Omnicomprensivo di Guglionesi: caratteristiche e specificità

Il POF che l'Istituto Omnicomprensivo di Guglionesi presenta nei suoi contenuti essenziali all'atto di iscrizione dei bambini alla scuola è strumento che presenta i caratteri della concretezza e della dinamicità.

Nel rispetto delle linee di indirizzo della Normativa Ministeriale, si propone di offrire una risposta efficace ai bisogni ed alle aspettative della propria utenza (alunni – famiglie – territorio):

- Promuovendo azioni di collaborazione fra i componenti della comunità scolastica.
- Sostenendo una scuola dei valori, basata sulla responsabilità personale, sull'acquisizione del senso critico e sull'esercizio della democrazia e della legalità in un binomio diritto - dovere.
- Realizzando una sempre più ampia condivisione intorno ad un Progetto Educativo trasversale pensato e costruito per gli alunni della locale scuola.

Il filo conduttore delle attività del POF

Tutte le iniziative adottate nel POF sono funzionali alla realizzazione di un progetto di scuola di qualità che, nell'Istituto Omnicomprensivo di Guglionesi, riconosce nell'obiettivo della formazione "dell'alunno competente" il punto di riferimento per ogni scelta educativa, metodologica, organizzativa.

L'alunno per il quale l'Istituto impegna e coordina le proprie risorse si caratterizza come **persona che costruisce progressivamente le conoscenze, le abilità, le competenze culturali, sociali, emotive, relazionali necessarie per orientarsi ed integrarsi nei contesti di vita quotidiana:**

- interagendo con gli oggetti culturali (discipline);
- condividendo esperienze formative di rilievo, insieme agli insegnanti, ai compagni, alle altre persone della scuola, supportato sul piano motivazionale ed emotivo dalla propria famiglia.

LE SCELTE DI FONDO

Il POF orientato alla formazione di un "alunno competente" sviluppa soprattutto obiettivi di:

- ⇒ **accoglienza** → assume e valorizza le esperienze personali dell'alunno, in modo particolare dell'alunno diversamente-abile, e/o di altra cultura, ricercando le condizioni per un clima di classe positivo ed un ambiente sicuro ed accogliente;
- ⇒ **flessibilità** → diversifica il "tempo scuola" e il curriculum in funzione di un progressivo arricchimento dell'offerta formativa coerente con i bisogni dell'utenza;
- ⇒ **continuità** → promuove e realizza azioni di coordinamento delle programmazioni, tra ordini di scuola, con le agenzie che nel territorio operano a favore degli alunni (famiglie, associazioni sportive, ricreative, ...);
- ⇒ **integrazione** → promuove, ricerca, accoglie idee, attività, risorse complementari rispetto alle proprie;
- ⇒ **corresponsabilità** → cura la comunicazione con le famiglie e con le altre agenzie educative del territorio nella consapevolezza di condividere un compito di comune responsabilità: la formazione dell'alunno;
- ⇒ **trasparenza** → garantisce all'utenza accessibilità alla conoscenza delle scelte adottate nelle forme e modi dovuti.

1. ACCOGLIENZA

Valorizzazione delle esperienze e conoscenze individuali dell'alunno in un ambiente sicuro, sereno e disponibile

- ❖ Progettazioni per la promozione dell'accoglienza
- ❖ Interventi della scuola per alunni in difficoltà, e/o diversamente abili
- ❖ Accoglienza dei nuovi docenti

2. FLESSIBILITÀ

Diversificazione del tempo scuola e arricchimento dell'offerta formativa

- ❖ Flessibilità organizzativa
- ❖ Flessibilità discipline ed educazione alla Convivenza Civile
- ❖ Flessibilità e arricchimento dell'offerta formativa
- ❖ Attività opzionali

3. CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

**Raccordo del curricolo formativo interno e tra i vari ordini di scuola
(scuola infanzia – primaria – secondaria 1° grado – secondaria 2° grado)**

- ❖ Coordinamento e progettazione educativo - didattica e criteri di verifica – valutazione
- ❖ Confronto e coordinamento scuola – famiglia – territorio sul progetto educativo complessivo nei riguardi dell'alunno
- ❖ Raccordo tra diversi ordini di scuola

4. INTEGRAZIONE

Disponibilità alla ricerca, promozione e accoglienza di idee, attività, progetti funzionali al miglioramento della qualità dell'apprendimento – insegnamento

- ❖ Formazione e aggiornamento
- ❖ Collaborazione con i servizi del territorio
- ❖ Valorizzazione delle risorse professionali

5. CORRESPONSABILITÀ

Scuola, Famiglia, Territorio operano in sintonia per realizzare un progetto educativo condiviso

- ❖ La comunicazione con le famiglie
- ❖ Rapporti con il territorio

6. TRASPARENZA

Le scelte della scuola, organizzative e didattiche, sono accessibili all'utenza

1. Rappresentanze sindacali unitarie – RSU
2. Salvaguardia dati sensibili relativi alla privacy

L'ORGANIZZAZIONE DEI CICLI

Il curricolo del Primo Ciclo di istruzione si delinea con particolare attenzione alla continuità del percorso educativo dai 3 ai 14 anni. La scuola predispone il curricolo, all'interno del Piano dell'offerta formativa, nel rispetto delle finalità, dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, degli obiettivi di apprendimento posti dalle Indicazioni. Il curricolo si articola attraverso i campi di esperienza nella scuola dell'infanzia e attraverso le discipline nella scuola del primo ciclo.

Anche quest'anno, in attesa di nuove indicazioni ministeriali per la definizione dei curricoli, l'offerta formativa della nostra scuola è strutturata sulla base delle esperienze didattiche già realizzate, delle buone pratiche, degli esiti derivati dal confronto costante tra gruppi di docenti che progettano insieme, le unità di apprendimento, selezionando i contenuti culturali più rilevanti e gli approcci metodologici più efficaci.

Campi di esperienza

I Campi di esperienza sono luoghi del fare e dell'agire del bambino orientati dall'azione consapevole degli insegnanti e introducono ai sistemi simbolico-culturali. Le scuole, all'interno della propria autonomia didattica, articola i campi di esperienza al fine di favorire il percorso educativo di ogni bambino, aiutandolo a orientarsi nella molteplicità e nella diversità degli stimoli e delle attività.

Discipline e aree disciplinari

Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica promuove l'organizzazione degli apprendimenti in maniera progressivamente orientata ai saperi disciplinari; promuove inoltre la ricerca delle connessioni fra i saperi disciplinari e la collaborazione fra i docenti. Nella scuola primaria, l'autonoma progettualità delle scuole prevede e organizza l'affidamento degli insegnamenti ai diversi docenti, con riferimento alla professionalità e alle inclinazioni, mentre nella scuola secondaria di primo grado si opererà tenendo conto delle classi di concorso. L'insegnamento della Religione Cattolica è disciplinato dagli accordi concordatari in vigore. I traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento saranno definiti d'intesa con l'autorità ecclesiastica, come da disposizione concordataria.

Traguardi per lo sviluppo delle competenze

Al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado, per i campi di esperienza, per le discipline e per gli assi culturali, vengono individuati traguardi per lo sviluppo delle competenze. Tali traguardi, posti al termine dei più significativi snodi del percorso curricolare, rappresentano riferimenti per gli insegnanti, indicano piste da percorrere e aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'alunno.

Obiettivi di apprendimento

Gli obiettivi di apprendimento sono obiettivi ritenuti strategici nel raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni.

Si rimanda all'allegato in appendice per i traguardi per lo sviluppo delle competenze nei diversi ordini di scuola.

METODOLOGIE

Le diverse metodologie vengono seguite, secondo le scelte dei singoli consigli di classe, in relazione alle situazioni di partenza. Si utilizzano perciò:

- ♦ il metodo induttivo, partendo dall'osservazione e dall'analisi, per stimolare la riflessione e il senso critico;
- ♦ il metodo deduttivo, partendo dal generale, per arrivare al particolare e all'applicazione delle regole;
- ♦ l'uso del dialogo e della discussione per favorire la comunicazione e la comprensione;
- ♦ la ricerca sul campo anche attraverso visite di istruzione;
- ♦ l'organizzazione del lavoro a livello individuale per sviluppare le proprie capacità;
- ♦ l'organizzazione del lavoro a piccoli gruppi per la socializzazione dell'apprendimento;
- ♦ uso dei testi in adozione, quaderni di lavoro, schemi e cartelloni, sussidi audiovisivi, attrezzature sportive;
- ♦ interventi di esterni ai fini dell'orientamento, dell'educazione alla salute, ambientale e stradale;
- ♦ arricchimento dell'offerta formativa.

Tali metodi e strumenti, oltre a favorire l'apprendimento e la socializzazione, intendono stimolare la creatività personale di ogni alunno secondo le proprie attitudini.

Per tutti gli alunni saranno previste, quando apparirà utile o necessario, interventi educativi e didattici personalizzati (potenziamento o recupero) attraverso le seguenti strategie:

- ✓ affidamento di incarichi di responsabilità
- ✓ impulso allo spirito critico ed alla creatività
- ✓ ricerche individuali e/o di gruppo
- ✓ inserimento in gruppi elettivi, di compito, di livello
- ✓ allungamento dei tempi di assimilazione dei contenuti
- ✓ iniziative di recupero delle conoscenze e delle abilità in ore extracurricolari tenute dai propri docenti

I CRITERI DI VALUTAZIONE

L'autonomia scolastica si esprime attraverso la capacità di ogni scuola di pianificare, realizzare, valutare i percorsi di apprendimento.

La valutazione è intesa sia come "misurazione" verificabile del raggiungimento degli obiettivi da parte dei ragazzi, sia come verifica della validità e dell'efficacia degli interventi.

Si pone, quindi, all'interno del sistema scolastico come verifica del processo di insegnamento-apprendimento, e come auto-valutazione.

Si articola nelle seguenti fasi:

	Procedure della valutazione	Strumenti della valutazione
Diagnostica	Rilevamento situazione iniziali degli alunni	Documenti, continuità-prove d'ingresso
In Itinere	Verifica dello sviluppo delle abilità conseguite	Registro personale dell'insegnante
Periodica	Verifica processo di apprendimento	Consiglio di classe
Sommativa	verifica di sapere, saper fare, saper essere. Valutazione quadrimestrale	Scheda ministeriale di valutazione

Ha valore diagnostico nei confronti dei singoli alunni in quanto accerta la natura e le ragioni dello svantaggio, evidenzia i punti deboli dei soggetti in difficoltà, orienta gli interventi individualizzati e spinge a rivedere la fattibilità degli interventi programmati.

La verifica è il momento dei dati misurati attraverso le osservazioni sistematiche, le prove oggettive, strutturate o aperte, elaborate dai docenti.

Le verifiche orali e scritte, hanno lo scopo di:

- verificare il possesso dei prerequisiti iniziali;
- verificare l'acquisizione dei contenuti, lo sviluppo di abilità richieste e di competenze riutilizzabili;
- evidenziare le difficoltà e predisporre tempestivi interventi di recupero;
- verificare il piano didattico educativo progettato.

Gli insegnanti utilizzano durante il percorso di insegnamento/apprendimento prove diversificate di verifica e così articolate:

PROVE STRUTTURATE	PROVE SEMISTRUTTURATE	PROVE NON STRUTTURATE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vero/falso 2. Completamento 3. Corrispondenze 4. Scelte multiple a una soluzione esatta su quattro possibilità 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Domande strutturate 2. Riassunti 3. Colloquio strutturato e semi strutturato 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temi 2. Riassunti 3. Colloqui

Dalla misurazione deriva la valutazione che è disciplinare e finale. Per la valutazione disciplinare si fa riferimento agli indicatori della scheda. Il livello delle competenze conseguite, viene espresso con il voto in decimi.

L'organo a cui spetta la valutazione finale è il Consiglio di Classe.

Il Coordinatore, in base alle osservazioni sistematiche e ai risultati delle verifiche raccolti da ciascun docente, secondo una griglia predefinita degli indicatori delle abilità trasversali e cognitive e metacognitive, formula un giudizio che sottopone all'approvazione del Consiglio di Classe.

Tale giudizio finale è di tipo "formativo" in quanto nella elaborazione si tiene conto dei seguenti parametri:

- livello di partenza;
- impegno e interesse dimostrati;
- progressi compiuti nell'apprendimento e nel comportamento;
- frequenza degli alunni alle attività;
- il livello di socializzazione raggiunto;
- l'acquisizione di un metodo di studio;
- l'acquisizione di conoscenze, abilità, linguaggi specifici, grado di padronanza delle competenze.

Un'apposita commissione ha provveduto a fornire strumenti per l'attuazione dell'art. 3 del D.L. 137 del 01/08/2008 che prevede che nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di Primo grado la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze siano espresse in decimi.

SCUOLA PRIMARIA

PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE

Voto	Parametri
4	Conoscenza frammentaria e non corretta dei contenuti che non vengono applicati neppure in contesti diversi da quelli appresi. Incapacità di distinguere, classificare e sintetizzare in maniera adeguata alla classe di appartenenza.
5	Apprendimento dei contenuti in maniera superficiale. Capacità di distinguerli e di applicarli in modo frammentario e impreciso seppur guidato dall'insegnante.
6	Conoscenza e semplice applicazione dei saperi essenziali. Capacità di distinguerli e raggrupparli in modo elementare. Non completamente autonomo nell'applicazione di procedure e metodologie.
7	Conoscenza e comprensione dei contenuti che vengono applicati anche in semplici contesti diversi da quelli appresi. Capacità non del tutto autonoma di analisi e di sintesi.
8	Conoscenza completa dei saperi. Collegamento e applicazione autonoma degli stessi anche in contesti diversi da quelli appresi. Capacità di analisi, esposizione e sintesi autonome, corrette e con uso dei linguaggi specifici.
9	Piena conoscenza dei saperi e applicazione degli stessi anche in contesti diversi. Capacità di riferire e rielaborare in autonomia i contenuti appresi con uso dei linguaggi specifici. Acquisizione di un personale metodo di studio.
10	Piena e sicura conoscenza dei saperi ed uso dei linguaggi specifici. Capacità di applicare con sicurezza competenze e conoscenze acquisite in contesti diversi e in piena autonomia. Possesso di un metodo di studio personale e proficuo.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE

VOTI	CONOSCENZE	ABILITA'	AUTONOMIA
1-2-3	Molto scarse	Molto scarse	Inesistente
4	Frammentarie	Poco sviluppate	Molto limitata
5	Superficiali e/o parziali	In via di completamento	Limitata
6	Essenziali	Sviluppate limitatamente a semplici applicazioni	Non del tutto acquisita
7	Pienamente acquisite	Complessivamente sviluppate	Acquisita
8	Complete	Sviluppate	Acquisita pienamente
9	Complete ed approfondite	Sicure	Completa
10	Complete, approfondite e coerentemente	Molto sicure anche in procedimenti complessi	Eccellente

ORGANIZZAZIONE DEL LICEO LINGUISTICO - SOCIOPSIKOPEDAGOGICO

Unico per tipologia in tutto il Basso Molise, L'Istituto Magistrale Statale "Domenico Pace" di Guglionesi ha assunto, dopo le recenti riforme scolastiche, la fisionomia di una moderna scuola di livello liceale.

Al passo con i tempi e memore del ruolo formativo svolto in passato nell'ambito del panorama culturale molisano, l'Istituto si è aperto ai modelli e alle prospettive culturali europee.

Dall'anno scolastico 1994/95 è attiva una maxisperimentazione dei programmi Brocca ad indirizzo Sociopsicopedagogico.

A partire dall'anno scolastico 98/99, in virtù della soppressione dei tradizionali corsi di studio di durata quadriennale, L'Istituto Magistrale Statale di Guglionesi ha trasformato ulteriormente l'ordinamento delle discipline d'insegnamento attivando una maxisperimentazione dei programmi Brocca ad indirizzo **Sociopsicopedagogico e Linguistico**.

Infine dall'anno scolastico 2007/08 è stato attivato il nuovo corso di studi in **Scienze Sociali**.

Tutti i corsi permettono agli studenti l'accesso a tutte le Facoltà universitarie; in particolare l'indirizzo:

Linguistico permette il conseguimento di un titolo finale di **Licenza Linguistica** ed è l'unico corso di studi disponibile per l'utenza del Basso Molise e inoltre dà accesso anche alla scuola superiore di traduttori e interpreti.

Scienze Sociali permette non solo di accedere agevolmente alle facoltà in Sociologia, Psicologia, Scienze della comunicazione, Scienze sociali, Antropologia, Servizio sociale ma anche di potersi inserire, tramite formazione post-secondaria, nel settore paramedico e in altre professioni "sociali" come, ad esempio, animatore di comunità terapeutiche o per anziani, educatore professionale, ecc.

Quadro orario dei tre corsi in vigore nel corrente anno scolastico 2010 -11 :

Eliminato: <sp><sp>¶

Materie di studio	Classi				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
		1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Ed. Fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Italiano	5	5	4	4	4
Lingua str.	3	3	3	3	3
Latino	4	4	3	3	3
Arte / Musica	2	2	2	2	2
Storia	2	2	2	2	3
Filosofia	-	-	3	3	3
Diritto e econ.	2	2	-	-	-
Legisl. Soc	-	-	-	-	3
Psicologia	-	-	2	2	-
Pedagogia	-	-	3	3	3
Sociologia	-	-	2	2	-
El. psic. Soc. e st... ..	4	4	-	-	-
Geografia	2	2	-	-	-
Matematica e inf. ..	4	4	3	3	3
Sc. della terra	3	-	-	-	-
Biologia	-	3	-	-	3
Fisica	-	-	-	4	-
Chimica	-	-	4	-	-
Metod. della ric. ...	-	-	-	-	2
Totale ore sett.li	34	34	34	34	34

Materie di studio	Classi				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
		1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Ed. Fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Italiano	5	5	4	4	4
Lingua str. 1	3	3	3	3	3
Lingua str. 2	4	4	3	3	3
Lingua str. 3	-	-	5	5	4
Latino	4	4	3	2	3
Arte / Musica	2	2	-	-	-
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
Storia	2	2	3	3	3
Filosofia	-	-	2	3	3
Diritto e Econ.	2	2	-	-	-
Geografia	2	2	-	-	-
Matematica e inf. ..	4	4	3	3	3
Sc. della terra	3	-	-	-	-
Biologia	-	3	-	-	2
Fisica	-	-	-	4	2
Chimica	-	-	4	-	-
Totale ore sett.li	34	34	35	35	35

Eliminato: <sp><sp>¶

Materie di studio	Classi				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
		1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Ed. Fisica	2	2	2	2	2
Religione	1	1	1	1	1
Italiano	4	4	4	4	4
Lingua str. 1.....	3	3	2	2	2
Lingua str. 2.....	2	2	3	3	3
Linguaggi non verb. ..	2	2	-	-	-
Storia (*).....	3	3	3	3	3
Filosofia (*).....	-	-	3	3	3
Diritto e econ. (*)....	2	2	2	2	2
Scienze Sociali (*)..	5	5	6	6	6
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze	2	2	-	-	-
Scienze Sperim.....	-	-	1	1	1
Musica	2	2	2	2	2
Totale ore sett.li	30	30	30	30	30

(*) n. 1 ora di compresenza
 Il totale delle ore settimanali è ottenuto non calcolando le due ore settimanali svolte dai docenti in compresenza.

Quadro orario dei tre corsi attivati per effetto della riforma per le classi prime dell'anno scolastico 2010/11:

Eliminato: <sp><sp>¶

Materie di studio	Classi				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
		1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Scienze motorie e sportive.....	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative .	1	1	1	1	1

Materie di studio	Classi				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
		1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]
Scienze motorie e sportive.....	2	2	2	2	2
Religione cattolica					

Eliminato: <sp>¶

Liceo delle scienze umane
(opzione economico sociale)

<i>Materie di studio</i>	<i>Classi</i>				
	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Scienze motorie e sportive.....	2	2	2	2	2
Religione cattolica o ora alternativa.....	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera 1.....	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera 2.....	3	3	3	3	3
Scienze umane*...	3	3	3	3	3
Storia	-	-	2	2	2
Storia e geografia... .	3	3	-	-	-
Filosofia	-	-	2	2	2
Diritto e Economia...	3	3	3	3	3
Scienze Sociali	5	5	6	6	6
Matematica **.....	3	3	3	3	3
Scienze naturali***... .	2	2	-	-	-
Storia dell'arte.....	-	-	2	2	2
Fisica	-	-	2	2	2
Totale ore sett.li	27	27	30	30	30

*Antropologia, Metodologia della ricerca,

Psicologia e Sociologia

**Con informatica al primo biennio

***Biologia,Chimica,Scienze della Terra

Finalità formative

L'Istituto Scolastico Statale "D. Pace", attraverso l'opera didattica, consapevole e organizzata, ispirandosi ai principi della libertà dell'insegnamento e del pluralismo culturale, si propone di conseguire la seguente **finalità**:

formare un'ampia, solida e multidisciplinare preparazione culturale di base degli alunni, sorretta dalle competenze sociopsicopedagogiche e linguistiche, in vista del proseguimento degli studi in ambito universitario o professionale o dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Gli interventi di educazione, di formazione e di istruzione sono mirati allo sviluppo della persona umana e alla formazione del cittadino consapevole, sono adeguati alla specificità socioculturale dei giovani del comprensorio al fine di garantire il successo del processo formativo degli alunni e il progressivo miglioramento dell'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

In particolare l'azione educativa tenderà al conseguimento dei seguenti obiettivi formativi:

- sviluppo e potenziamento dei valori umani, civili e morali della solidarietà, della pace e della convivenza democratica;
- crescita della capacità di armonica convivenza con gli altri, educazione alla vita comune, al dibattito, al confronto, al rispetto delle opinioni altrui, all'habitus critico, all'autonomia di giudizio;
assunzione di comportamenti responsabili nell'ambito della scuola;
- padronanza dei sistemi concettuali e simbolici, di abilità operative e delle metodologie necessarie alla comprensione critica e riflessa del mondo umano e del mondo naturale.

Definizione degli obiettivi

Sulla scorta degli elementi scaturiti dall'analisi della realtà ambientale degli studenti, il Collegio ipotizza e definisce i seguenti obiettivi educativi e didattici:

- gli obiettivi formativi della scuola si intrecciano strettamente con le finalità educative; pertanto si deve evitare che l'acquisizione dei contenuti sia mnemonica, abituando gli studenti ad affrontare le tematiche in modo problematico e a trasporli nell'analisi della realtà in modo problematizzante, educandoli ad affrontare situazioni contestuali in modo critico, giungendo a soluzioni razionali, valide e rispondenti;
- favorire l'acquisizione di un metodo di studio produttivo ed efficace;
- favorire lo sviluppo della propria identità, accrescendo l'acquisizione e la coscienza dei diritti di cittadinanza nel contesto territoriale, regionale e nazionale di appartenenza;
- sviluppare ed articolare anche in modo collegato le abilità disciplinari acquisite in funzione di attività produttive o di studio specifiche.

Obiettivi didattici

- Capacità di codificare, decodificare e rielaborare i vari messaggi, riproducendo correntemente le varie forme della comunicazione orale, scritta e grafica;
- Acquisizione di un metodo di lavoro rispondente, efficace, produttivo, differenziato per discipline;
- Capacità di esprimere con chiarezza i contenuti, le proprie idee ed esperienze;
- Organizzazione dei contenuti e delle attività dei progetti con metodologie trasversali e pluridisciplinari, finalizzati all'esame di Stato.

Aspetti didattici e metodologici

Nell'approntare la programmazione didattica educativa ad inizio anno scolastico, allo scopo di conseguire le finalità proprie dell'Istituto, i Consigli di Classe si atterranno al seguente articolato:

- analisi del contesto socioculturale in cui si trova ad operare la scuola e valutazione della situazione di partenza degli allievi;
- definizione degli obiettivi trasversali e disciplinari;
- organizzazione dei contenuti delle attività;
- individuazione di metodi, strategie e strumenti;
- attività integrative;
- interventi a favore di alunni handicappati e loro inserimento;
- verifica e valutazione.

Organizzazione dei contenuti e delle attività

E' didatticamente opportuno fare in modo che le linee programmatiche individuino, a salvaguardia dell'omogeneità nell'Istituto, aree disciplinari per le quali è opportuno stilare una programmazione parallela, non solo per quanto attiene la socializzazione degli obiettivi generali, ma per quanto possibile anche per la realizzazione degli obiettivi specifici. Gli alunni saranno informati dei percorsi didattici attraverso la stipula del contratto formativo: uno strumento che impegna i discenti e la scuola ad un approccio trasparente ed inequivoco in termini di reciprocità dei diritti-doveri.

La scelta degli argomenti, delle tematiche, delle unità didattiche, il loro collegamento, la loro connessione logica, il loro differenziato grado di problematizzazione, sarà organizzato con autonomia dai Consigli di classe, tenendo conto dell'interesse, delle motivazioni, delle capacità degli allievi e per quanto possibile, delle particolari problematiche dell'età adolescenziale, in transizione verso l'età adulta.

Contenuti disciplinari

Nella scelta dei contenuti disciplinari, che saranno definiti in dettaglio nelle singole programmazioni, i docenti, sulla base degli obiettivi generali del processo formativo e degli obiettivi specifici di apprendimento, si atterranno ai seguenti criteri:

- validità, in funzione degli obiettivi,
- essenzialità,
- chiarezza,
- significatività,
- interesse,
- interdisciplinarietà.

Le attività curriculari ed extracurriculari previste dalla programmazione educativa dovranno sviluppare coerentemente in ambito disciplinare ed interdisciplinare gli obiettivi prefissati.

Metodi e strumenti

Tenendo conto che le finalità istitutive della scuola tendono ad una equilibrata e comunicante ricomposizione dei saperi umanistici e scientifici, all'interno di una cornice che formi il cittadino, conscio dei suoi diritti di cittadinanza nella società in cui dovrà operare, assume importanza l'adozione della metodologia dell'esperienza, delle tecniche della comunicazione, e della metodologia della ricerca che coinvolgono sia l'attività pratica, sia l'esercizio della facoltà di ragionamento logico e critico. La scelta di tale metodologie è giustificata anche dalla convinzione che non debba esserci soluzione di continuità tra il naturale processo conoscitivo ed operativo del preadolescente della scuola media dell'obbligo, e l'adolescente della scuola media superiore. A tal fine si intendono adottare i seguenti strumenti metodologici per conseguire obiettivi educativo-scolastici generali di ordine cognitivo-socio-linguistico:

- utilizzo di una metodologia di tipo induttivo-deduttivo che favorisca lo sviluppo ed il potenziamento delle capacità di astrazione e di sintesi;
- adozione delle tecniche della comunicazione applicate ai diversi linguaggi;
- adozione ed applicazione della metodologia della ricerca;
- avvio alla ricomposizione dei saperi in un corpo unitario articolato e collegato al fine di acquisire e riutilizzare in modo competente i contenuti che gli indirizzi della scuola si prefiggono.

Strategie metodologiche

Sulla base dei già ricordati principi della libertà d'insegnamento e del pluralismo culturale, l'opera didattica dei docenti si ispirerà ai seguenti principi di metodo, regolatori di un'erogazione del servizio inteso come assunzione della responsabilità educativa nei confronti del diritto di apprendimento degli alunni:

a) principio di significatività, con la considerazione attenta della matrice cognitiva (rappresentazione, concetti, principi, pre-requisiti, atteggiamenti) dell'allievo, dello stato motivazionale e della sua storia cognitiva;

b) principio di motivazione, con la necessaria attenzione a:

- mettere in relazione il contenuto dell'apprendimento con la matrice cognitiva dell'alunno

- valorizzare la spinta motivazionale prodotta dalla dissonanza cognitiva (problematicità del contesto appreso);

c) principio di direzione, con la necessità di manifestare agli allievi le intenzioni educative e gli obiettivi formativi (esplicitazione delle strategie didattiche e delle metodologie);

d) principio di continuità, con la necessità di evitare l'artificialità, la meccanicità ed automaticità della didattica e l'importanza di riprendere concetti, competenze, abilità e contenuti più volte nel corso della prassi didattica;

e) principio di integrazione onde realizzare il collegamento tra le diverse aree di studio per favorire lo sviluppo di una struttura conoscitiva capace di cogliere i collegamenti interdisciplinari;

f) principio di trasferibilità linguistica, con l'attenzione alla dimensione trasversale dell'educazione linguistica, data l'importanza della parola nella costruzione dei concetti e nell'acquisizione dei principi e dei procedimenti delle scienze.

L'azione didattica dei docenti si svolgerà sul fondamento dell'utilizzo intenzionale e sistematico dello strumento della programmazione educativa e didattica, con verifiche puntuali e frequenti.

In particolare essa mirerà a creare un clima sociale nelle classi capace di:

- 1) migliorare le competenze relazionali degli alunni;
- 2) elevare la capacità della scuola di produrre successo scolastico;
- 3) sollecitare una maggiore attenzione nei confronti della dimensione umana dell'organizzazione e, più in generale, nei confronti del benessere dell'esperienza scolastica;
- 4) ridurre l'incidenza dei fenomeni di interruzione e abbandono degli studi legati all'insuccesso scolastico.

Punti di attenzione strategica saranno rappresentati da:

- 1) procedimento della valutazione formativa con frequenza, puntualità e sistematicità delle verifiche e degli interventi di feedback;
- 2) flessibilità della programmazione per la realizzazione di interventi di recupero;
- 3) realizzazione tendenziale del raccordo pluri e interdisciplinare, partendo dal confronto programmatico tra docenti per giungere a quello metodologico;
- 4) coinvolgimento collaborativo e responsabile dei soggetti educativi e dei genitori per condividere e realizzare gli obiettivi prefissati.

L'attività didattica tenderà, quindi, all'individualizzazione" del processo formativo, come strategia di insegnamento a misura del soggetto che apprende e rispettosa del suo stile cognitivo.

Strumento fondamentale dell'attività didattica è la ricerca intesa quale dispositivo d'indagine di natura interdisciplinare e trasversale, determinante per accedere alle competenze metacognitive e fantacognitive. L'attività di ricerca, che principalmente si concretizza nella realizzazione dell'area di progetto", si considera sia strategia di approfondimento critico delle discipline del curriculum sia pratica di investigazione della realtà ambientale e dei problemi esistenziali degli alunni in rapporto alle competenze acquisite.

L'attività didattica si svolge in un clima socio-affettivo improntato alla serenità e alla lealtà delle relazioni personali fra i docenti e fra gli allievi, attraverso un atteggiamento attento e consapevole da parte del capo d'istituto, dei docenti, degli alunni e delle altre componenti l'istituzione scolastica. E' possibile, inoltre, creare iniziative volte al miglioramento della convivenza nell'istituto.

Verifiche

La verifica è necessaria alla scuola per valutare la validità dell'attività di insegnamento e per rendere l'alunno consapevole del suo livello di apprendimento e maturazione si effettua in base ad un itinerario di insegnamento/apprendimento i cui momenti chiave sono: conoscenza, comprensione, applicazione, analisi, sintesi, valutazione.

La verifica viene fatta attraverso:

- prove orali e scritte, schede, questionari, test di varia tipologia
- prove di ascolto, di lettura, di osservazione
- prove pratiche, grafico-pittoriche prove psicomotorie e ludiche
- La verifica periodica ed una valutazione oggettiva sono per tutte le discipline garanzia di una didattica di qualità, di un lavoro produttivo che permette al docente di valutare non solo gli allievi ma indirettamente il processo di insegnamento nel suo complesso al fine

di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Per tale motivo è opportuno che le verifiche siano sistematiche e periodiche distribuite in modo da non concentrarsi solo in determinati periodi del quadrimestre, di numero sufficiente a garantire agli alunni la tutela del diritto ad essere valutati in modo obiettivo, diversificato e globale.

Sono state indicate anche alcune modalità da adottare ed altre da evitare durante il percorso di verifica e valutazione:

- le prove scritte saranno almeno tre per quadrimestre;
- le prove pratiche saranno congrue;
- le prove orali (interrogazioni, prove strutturate, tests di varie tipologie) saranno almeno tre per quadrimestre;
- le prove scritte, corrette e valutate nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il quindicesimo giorno successivo alla loro effettuazione, saranno date in visione alla classe;
- il risultato delle prove orali sarà comunicato agli alunni in modo da garantire la trasparenza e su richiesta registrato sul proprio libretto.

Nella pratica didattica esistono due momenti strettamente collegati tra di loro:

- la verifica formativa qualora si tratti di una verifica che si svolge contestualmente al processo di insegnamento/apprendimento allo scopo di acquisire informazioni su come lo studente apprende per orientare ed adattare il processo formativo in maniera più efficace.
- la verifica sommativa qualora si tratti di una verifica utile ad accertare il livello di conoscenze, le capacità e le competenze acquisite che in vario grado sono state acquisite.

Valutazione

La valutazione, parte integrante della programmazione, è un momento fondamentale del processo educativo, per questo:

- è collegata con le attività di apprendimento-insegnamento;
- è incentrata sugli obiettivi di conoscenza e di capacità e sulla misura della validità dell'intervento didattico;
- deve essere oggettiva e prevedere ampi spazi dedicati alla misurazione del processo complessivo di apprendimento.

La valutazione non costituisce un momento a sé stante e non verte esclusivamente sui risultati delle singole verifiche effettuate, ma fa parte di un procedimento pedagogico globale in cui lo studente è messo sistematicamente a conoscenza delle procedure e dei criteri e modalità attuative.

Infine, la valutazione finale sarà collegiale. Saranno presi in considerazione tutti gli elementi suddetti e che saranno concordati preliminarmente, anche a livello di programmazione collegiale, per superare le possibili divergenze.

Criteri per la valutazione

INSUFFICIENZA GRAVISSIMA	VOTO: UNO, DUE e TRE
	a) L'alunno rivela assoluto disinteresse per la disciplina
	b) L'alunno non ha conseguito alcun obiettivo disciplinare
	c) Totale incomprensione del testo o di argomento proposto con gravi errori morfosintattici e sintattici.
	d) Conoscenze gravemente lacunose, gravissime carenze di connessioni ed errori logici.
	e) Non conoscenza degli argomenti trattati. Non comprensione di un testo, analisi non corretta.
	f) L'alunno non padroneggia gli schemi motori di base. Non partecipa alle attività svolte dalla classe.
g) Non sa analizzare problemi e situazioni e non espone in modo articolato	
INSUFFICIENZA GRAVE	VOTO: QUATTRO
	a) Non aderenza alla traccia
	b) Gravi errori ortografici, morfosintattici e sintattici.
	c) Mancata acquisizione degli elementi essenziali con difficoltà di procedere nelle applicazioni
	d) Lacunosa conoscenza degli argomenti proposti, articola discorsi solo su argomenti noti
	e) Comprensione ed analisi di un testo molto parziale o superficiale, effettua sintesi parziali e/o imprecise
	f) Conosce gli argomenti in maniera frammentaria e superficiale
	g) Ha compreso solo parzialmente i concetti
h) Applica principi, regole e procedure in modo occasionale e parziale	
INSUFFICIENZA NON GRAVE	VOTO: CINQUE
	a) Conosce gli argomenti in maniera incompleta
	b) Ha compreso i concetti in maniera insicura
	c) Applica principi, regole, procedure solo se guidato
	d) Analizza problemi e situazioni solo se guidato
	e) Non ha assimilato pienamente tutti gli schemi motori di base
	f) Impegno saltuario
	g) E' in grado di articolare e sintetizzare discorsi solo se guidato
h) Mette in relazione i concetti in modo elementare	
SUFFICIENTE	VOTO: SEI

VOTO: UNO, DUE e TRE

- a) Numero sufficiente di nozioni e/o informazioni, considerazioni non approfondite e rielaborate, ma comunque sensate, ed espresse nel rispetto fondamentale della lingua.
- b) Correttezza morfologica, semplice rispetto dei connettivi sintattici e di strutture grammaticali
- c) Capacità di applicazione degli elementi essenziali anche se in presenza di qualche errore.
- d) Conosce gli argomenti in maniera completa, ma limitata agli elementi essenziali
- e) Ha compreso i concetti e li esprime con sufficiente sicurezza, è autonomo nella sintesi
- f) Applica principi, regole, procedure autonomamente, pur con qualche incertezza
- g) Analizza problemi e situazioni autonomamente, ma con qualche incertezza
- h) E' in grado di esporre autonomamente argomenti semplici
- i) Mette in relazione i concetti in modo chiaro e semplice

VOTO: SETTE

- a) orientamento critico e apprezzabile proprietà terminologica, rispetto delle strutture morfologiche-sintattiche
- b) Capacità di cogliere i connettivi sintattici e le strutture grammaticali
- c) Interpretazione, corretta sostanzialmente. resa con proprietà terminologica e linearità discorsiva
- d) Capacità di applicazione dei contenuti e delle procedure senza difficoltà e con intuizione.
- e) Conoscenza abbastanza completa degli argomenti proposti e li esprime con discreta sicurezza
- f) Comprensione ed analisi quasi completa di un testo.
- g) Partecipa alle attività della classe.
- h) Conosce gli argomenti in maniera completa e sintetizza in maniera autonoma e senza incertezze
- i) Applica con autonomia, senza incertezze, in situazioni note, considerazioni meditate
- l) Espone autonomamente argomenti di una certa complessità, relaziona concetti con competenza

DISCRETO

BUONO

VOTO: OTTO

	VOTO: UNO, DUE e TRE
OTTIMO	<p>a) Rielaborazione critica dei dati, rigore discorsivo, sicurezza concettuale, correttezza formale.</p> <p>b) Capacità di cogliere i connettivi sintattici e le strutture grammaticali</p> <p>c) Proprietà lessicali rese con fluidità discorsiva.</p> <p>d) Possesso di conoscenze approfondite con capacità di analisi e di sintesi</p> <p>e) Conoscenza precisa degli argomenti trattati e rielaborazione personale dei contenuti.</p> <p>f) Ha un buon controllo delle proprie abilità e partecipa a tutte le attività.</p> <p>g) Conosce gli argomenti in maniera completa e approfondita e li esprime con buon grado di sicurezza</p> <p>h) Applica autonomamente principi e procedure, mette in relazione i concetti con competenza e autonomia</p> <p>i) con autonomia è in grado di esporre argomenti con competenza lessicale</p>
	VOTO: NOVE – DIECI
OTTIMO	<p>a) Personalizzazione dei contenuti, collegamenti funzionali, organicità del discorso</p> <p>b) Padronanza piena delle strutture morfologiche e sintattiche, espone argomenti con competenza e sicurezza</p> <p>c) Capacità di applicare con facilità e senza errori i principi appresi in problemi anche complessi</p> <p>d) Possesso di ottime capacità intuitivo-sintetiche, di osservazione, astrazione ed estrapolazione.</p> <p>e) Conosce bene le proprie capacità ed è in grado di effettuare delle scelte motorie autonome.</p> <p>f) Partecipa attivamente ai lavori di gruppo.</p> <p>g) Ha acquisito una conoscenza completa e coordinata, esprime con ricchezza linguistica e lessicale</p> <p>h) Sa applicare autonomamente principi e procedure in situazioni nuove anche complesse</p> <p>i) Sa scomporre autonomamente problemi anche complessi</p>

Criteria per gli Scrutini Finali

In generale gli allievi di tutte le classi, sono ammessi a frequentare la classe successiva se hanno dimostrato di avere raggiunto, per ciascuna disciplina, gli obiettivi minimi dichiarati nella programmazione di istituto. I consigli di classe che hanno potere deliberativo sulla promozione (almeno 6/10 in ciascuna disciplina), fondano la loro decisione sui criteri definiti dal Collegio dei Docenti.

Per quanto riguarda le **classi iniziali**, considerato l'elevamento dell'obbligo scolastico, considerato che i curricoli del biennio sono strutturati in modo da consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi cognitivi e affettivi nell'arco di due anni, considerata l'età degli

studenti, viene consentito il passaggio alla seconda classe anche agli allievi che riportano quattro insufficienze non gravi (voto 5).

Per le classi dalla seconda alla quarta, viene sospeso il giudizio per gli allievi che riportano non più di tre insufficienze non gravi (voto 5).

Naturalmente nei casi più gravi, previo riconoscimento di comprovata particolare situazione e della possibilità di inserirsi proficuamente nel dialogo educativo dell'anno scolastico successivo, viene consentito il passaggio alla classe successiva. Inoltre:

- Gli alunni ottengono la promozione alla classe successiva per effetto dello scrutinio finale, purché riportino un voto non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina e non meno di 6/10 in condotta.
- Saranno ammessi all'esame di stato gli alunni valutati positivamente in sede di scrutinio finale e che abbiano saldato i debiti formativi contratti nei precedenti anni scolastici (legge n. 111 gennaio 2007).
- Il numero di assenze degli alunni, nel rispetto della normativa, non è di per se stesso preclusivo della valutazione del profitto in sede di scrutinio finale, purché il giudizio favorevole possa essere desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici, corretti e classificati nel corso di tutto l'anno scolastico, da cui si possa accertare il raggiungimento degli obiettivi propri di ciascuna disciplina; ma le suddette sono tenute in debito conto nell'assegnazione del credito scolastico.
- L'analisi della situazione di ciascun alunno porta alla definizione della valutazione finale come risultato di un processo continuo e coerente di apprendimento, nel quale il voto non rappresenta un atto univoco, personale, discrezionale di ogni singolo docente, ma il risultato d'insieme della verifica e della sintesi di un giudizio collegiale che tiene conto di tutti gli elementi di giudizio acquisiti nel corso dell'anno scolastico, anche in relazione a quelli forniti dagli interventi didattici ed educativi integrativi ai quali l'alunno ha partecipato.
- Il giudizio finale di ciascun alunno, pertanto, tiene conto del grado di preparazione raggiunto, con riguardo al profitto e cioè al raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi previsti dai programmi vigenti, all'evoluzione e allo sviluppo della preparazione nel corso dell'anno, al comportamento (inteso anche come interesse e partecipazione al dialogo educativo), alle capacità ed alle attitudini, nell'ambito di una valutazione complessiva della personalità dell'alunno.

Ai genitori degli alunni non promossi viene inviata a domicilio una comunicazione sulle decisioni del Consiglio di Classe. Ai genitori degli alunni promossi, ma bisognosi di interventi di recupero, da realizzare prima dell'inizio delle lezioni del successivo anno scolastico, viene ugualmente inviata a una comunicazione che segnala la presenza di perduranti lacune e convoca formalmente l'allievo per gli interventi programmati.

Criteria di attribuzione del voto di condotta nell'Omnicomprendivo

In tutti i Consigli di classe il voto di condotta viene formulato in base ad un giudizio complessivo riguardante:

- Contegno dell'alunno in classe e fuori
- rispetto di tutte le forme di comunicazione
- rispetto delle strutture scolastiche
- rispetto delle norme scolastiche
- frequenza regolare delle lezioni

- diligenza- frequenza
- rispetto delle consegne e dei tempi dati; tenuto conto del l'art, " del DdL n.137 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 1 settembre 2008 che prevede,in sede di scrutinio intermedio e finale, la valutazione del comportamento degli studenti e la non ammissione al successivo anno del corso per un voto inferiore a sei decimi (cinque) ; il Collegio all'unanimità approva i seguenti criteri di attribuzione del voto di condotta che viene assegnato su proposta del docente coordinatore di classe applicando i criteri di seguito esposti:

VOTO 5

ha danneggiato intenzionalmente attrezzature dell'Istituto, provocando consistenti danni economici;
è stato sospeso almeno una volta per più di 15 giorni a causa del suo comportamento scorretto nei confronti degli insegnanti o dei compagni;
nonostante i richiami e le comunicazioni alla famiglia, non ha modificato il suo atteggiamento.

VOTO 6

è incapace di stabilire normali relazioni di correttezza con i compagni o con gli insegnanti ;
ha riportato provvedimenti disciplinari : ammonizioni, sospensione limitata a qualche ora di lezione ha compiuto frequenti assenze strategiche , anche solo in una materia ;
ha compiuto un numero eccessivo di assenze , sfruttando sistematicamente tutte le possibilità di ritardo e di uscita in anticipo(ad eccezione di quelle per motivi di salute certificate dal medico)
Non ha rispettato impegni e scadenze tendendo a "giustificarsi" spesso per l'impreparazione con pretesti poco plausibili.
Ha ostacolato frequentemente lo svolgimento: è stato infatti più volte richiamato perché chiacchierava eccessivamente, disturbava e si occupava d'altro.

VOTO 7

si è distratto e ha chiacchierato solo occasionalmente e nei limiti dell'accettabilità;
ha tenuto un comportamento corretto ed educato, ma passivo;
ha tenuto un atteggiamento impegnato, ma individualista;
ha mostrato un impegno "dosato" per arrivare solo alla sufficienza;
ha manifestato una partecipazione finalizzata unicamente ai risultati scolastici.

VOTO 8

nonostante qualche occasionale momentanea distrazione, ha seguito con interesse l'attività didattica;
ha rispettato impegni e scadenze;
ha manifestato una partecipazione positiva;
ha collaborato con i compagni e con gli insegnanti.

VOTO 9

ha seguito con encomiabile interesse l'attività didattica adempiendo sempre i propri doveri scolastici ;
è stato corretto, responsabile e collaborativo nel rapporto con i compagni e con gli insegnanti.

VOTO 10:

Comportamento, frequenza , diligenza e partecipazione esemplari.

Criteria per l'attribuzione del voto finale e indicatori per il giudizio finale

- **frequenza:** irregolare, normale (regolare), assidua (nota n.1)
- **comportamento:** poco responsabile, vivace, corretto, responsabile
- **atteggiamento:** poco socievole, poco collaborativo, abbastanza socievole, socievole
- **attenzione:** scarsa, difficoltosa, discontinua, regolare, costante
- **interesse:** scarso, superficiale, adeguato, vivo
- **partecipazione al dialogo educativo:** attivo, sufficiente, occasionale
- **partecipazione attività integrative:** assidua, discontinua, episodica
- **preparazione di base:** lacunosa, accettabile, sufficiente, discreta, buona
- **ritmo di apprendimento:** lento, normale, veloce
- **risultati globali:** gravemente insufficiente, insufficienza non grave, sufficiente, discreto, buono, ottimo
- **risultati corsi di recupero:** gravemente insufficiente, insufficienza non grave, sufficiente, discreto, buono, ottimo
- **debiti formativi:** non superati, superati

Nota n.1: la frequenza è da considerarsi "irregolare" se le assenze superano il 25% circa dei giorni di lezione svolti, "regolare" se le assenze sono tra il 25% ed il 10% circa dei giorni di lezione svolti, "assidua" se le assenze sono inferiori al 10% circa dei giorni di lezione svolti.

Esame di Stato: criteri di attribuzione del credito scolastico e formativo

Il corso di studi si conclude con l'esame di Stato che comprende tre prove scritte ed un colloquio:

La **prima prova scritta** è intesa ad accertare la padronanza della lingua, quindi le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato; essa consiste nella produzione di uno scritto scelto dal candidato tra più proposte di varie tipologie, tradizionali e non, individuate annualmente dal Ministero dell'Istruzione.

La **seconda prova scritta** è intesa ad accertare conoscenze disciplinari specifiche del candidato ed ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il corso di studio. Al candidato è data facoltà di scegliere tra più proposte.

La **terza prova**, a carattere pluridisciplinare, è intesa ad accertare le capacità del candidato di utilizzare ed integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso. Quest'ultima prova consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti. La prova è strutturata in modo da consentire anche l'accertamento della conoscenza delle lingue.

Il **colloquio** tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti.

Il nuovo esame di stato assegna ai consigli delle classi terze, quarte, quinte in sede di scrutinio finale la competenza nell'attribuzione del credito scolastico, un punteggio che concorre insieme alle prove d'esame al conseguimento del risultato finale dell'esame di stato.

NUOVA TABELLA A : Classi Terze

(in sostituzione della tabella prevista dall'art. 11, comma 2 DPR n.323 del 23-07-98)

Media dei voti	Credito scolastico (punti)	Credito scolastico	Credito scolastico
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6 < M ≤ 7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 9	6 - 7	6 - 7	7 - 8
9 < M ≤ 10	7 - 8	7 - 8	8 - 9

TABELLA A : Classi Quarte e Quinte

Media dei voti	Credito scolastico (punti)	Credito scolastico	Crediti scolastico
	I anno	II anno	III anno
M = 6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6 < M ≤ 7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 9	6 - 7	6 - 7	7 - 8
9 < M ≤ 10	7 - 8	7 - 8	8 - 9

[Nota. - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, attribuito nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, viene espresso in numero intero e tiene in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo stesso, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzultimo anno non si procede all'eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzultimo anno.

Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzultimo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di stato.

Il consiglio di classe attribuisce il credito scolastico sulla base della considerazione dei seguenti elementi:

- media dei voti riportati nello scrutinio finale (classi terze, quarte e quinte);
- presenza o meno di debiti formativi (vincolante per le classi terze e quarte);
- assiduità della frequenza scolastica;
- interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative;

- crediti formativi.

Per quanto riguarda i criteri per l'attribuzione del credito formativo, nel rispetto della normativa vigente, si tiene conto in particolare dei seguenti parametri: tipo di esperienza, durata, pertinenza del corso, risultato conseguito, completezza della documentazione

Ai sensi dell'art. 1 del D.M. n.34 del 10.02.1999, il credito formativo può essere riconosciuto per qualificate esperienze, coerenti con il corso di studi frequentato, maturate dallo studente al di fuori della scuola di appartenenza in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale, quali, in particolare, quelli relativi alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

Per la eventuale valutazione dei crediti formativi da parte dei consigli di classe, gli studenti interessati sono tenuti a far pervenire la documentazione necessaria al riconoscimento all'Ufficio Protocollo dell'Istituto entro i termini ministeriali.

Per quanto riguarda le modalità procedurali si richiama quanto precisato dall'art. 3 del D.M. 34 e dall'art. 12 del Regolamento:

"la documentazione relativa all'esperienza che dà luogo a crediti formativi deve comprendere in ogni caso una attestazione proveniente dagli enti, associazioni, istituzioni, presso i quali il candidato ha realizzato l'esperienza e contenente una sintetica descrizione dell'esperienza stessa". È ammessa l'autocertificazione secondo le indicazioni previste dal D.P.R. 403/98 nei casi di attività svolte presso pubbliche amministrazioni;

"le attività in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà e alla cooperazione saranno tenute in conto se di natura non occasionale e estemporanea e quindi con un monte ore di almeno 20 ore";

"le certificazioni dei crediti formativi acquisiti all'estero sono convalidate dall'autorità diplomatica o consolare";

"le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'ente a cui sono versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludono l'obbligo dell'adempimento contributivo".

Attività integrative per:

Sostegno: un intervento mattutino (in itinere) secondo le modalità stabilite dal collegio dei docenti e/o dai docenti interessati;

un intervento pomeridiano della durata di un certo monte ore che viene effettuato, invece, solo per gli alunni in difficoltà cognitive e /o metodologiche su proposta degli insegnanti.

Obiettivi:

- recupero di lacune pregresse;
- consolidamento del metodo di lavoro e di studio.

Per gli interventi pomeridiani:

- gli insegnanti prepareranno, in base agli esiti degli scrutini quadrimestrali, l'elenco degli

- studenti in difficoltà nelle varie classi;
- gli interventi si svolgeranno a partire dal mese di febbraio (dopo aver effettuato le valutazioni del I quadrimestre) ed avranno una durata media di circa 12 ore per disciplina;
 - gli alunni interessati saranno tempestivamente informati sull'opportunità che frequentino il corso integrativo mirante al recupero;
 - le famiglie riceveranno comunicazione relativa a tali corsi di recupero con relativo calendario (ove possibile);
 - gli insegnanti compileranno una scheda individuale in cui dichiarino se l'alunno è riuscito a raggiungere gli obiettivi programmati;

Nota n.1: la frequenza a tali eventuali corsi pomeridiani è obbligatoria: gli alunni possono essere esonerati solo a richiesta, debitamente firmata dai genitori, ma è previsto che vengano poi comunque sottoposti alle verifiche delle attività di avanzamento, come gli altri.

Nota n.2: La scuola non si impegna ad organizzare corsi di recupero per gli alunni che cumulano un numero di assenze, non dovute a gravi motivi, di numero superiore al 25% delle effettive giornate di lezione svolte nel quadrimestre.

Debiti Formativi

I debiti formativi (DF) vengono annotati sul tabellone dei voti, sul registro generale dei voti, e sulle pagelle. Alle famiglie viene inviata una scheda contenente l'indicazione delle discipline nelle quali gli obiettivi non sono stati raggiunti.

L'Istituto propone attività per il superamento dei debiti formativi consolidati nell'anno scolastico precedente. Le modalità di organizzazione di tali attività variano di anno in anno e vengono deliberate dal Collegio dei Docenti.

In modo particolare, per quello che riguarda i debiti formativi che gli studenti possono essersi portati dietro nell'accesso alla classe successiva:

- I docenti delle singole discipline assegnano generalmente un lavoro estivo mirato.
- Prima ancora dell'inizio dell'attività didattica il Collegio dei docenti ovvero i Consigli di classe formulano proposte per l'attuazione degli interventi e della verifica dei corsi di recupero.
- Messa in opera di percorsi di recupero secondo le modalità scelte dal singolo insegnante o dal Consiglio di classe.
- Si attuano forme di verifiche e si esprime una valutazione entro il mese di ottobre.
 - Tutti gli alunni che non abbiano saldato il debito formativo, ovvero per la parte di debito rimasto, hanno l'obbligo di sostenere l'esame del saldo del debito formativo in un momento successivo (dicembre preferibilmente prima dei consigli di classe del 1° quadrimestre), preparandosi privatamente. Per le materie il cui insegnamento non è previsto nel piano di studi dell'anno successivo, l'esame del saldo del debito formativo viene effettuato da una commissione designata dal preside, composta dal docente della disciplina e dal coordinatore della classe frequentata dall'alunno.

I documenti del saldo del debito formativo sono:

- il registro del corso di recupero del docente,
- eventuali schede di valutazione delle prove strutturate finali.

Le famiglie vengono messe al corrente dei risultati ottenuti.

Ogni debito formativo non recuperato vale come un'insufficienza grave da considerare nel computo della stessa disciplina.

Nel triennio il superamento del debito comporta il riesame del credito scolastico assegnato nell'anno precedente.

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ACCOGLIENZA E CONTINUITA'

ATTIVITA' PER LA CONTINUITA'

Per garantire un adeguato collegamento tra i tre ordini di scuola i docenti si impegnano a programmare attività condivise attraverso percorsi comuni e collegiali.

Attività per la continuità verticale:

- coordinamento dei curricoli scolastici;
- progetti ed attività trasversali d'Istituto per il raggiungimento di un fine comune;
- approcci metodologici condivisi verso gli apprendimenti disciplinari;
- coinvolgimento diretto dei ragazzi delle classi V, alle lezioni tenute dagli insegnanti della Scuola Secondaria di I Grado;
- criteri e modalità di valutazione concordati, nel rispetto delle età evolutive dei diversi ordini di scuola.

Attività per la continuità orizzontale:

- modalità condivise di comunicazione/informazione alle famiglie;
- progetti di raccordo con il territorio;
- apertura ad iniziative extrascolastiche di maggiore valenza educativa.

Progetti trasversali:

- Orchestra e "Musica d'Insieme"
- Progetto di educazione all'ascolto e avviamento alla musica
- Progetto d'Istituto
- "I Tamburi per la Pace" (Les Tambours pour la paix)

ATTIVITA' CONDIVISE

DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE E COMUNALE ALLA SCUOLA PRIMARIA

- Colloqui istituzionalizzati tra i docenti della scuola dell'Infanzia e le suore della Scuola Materna Comunale tendenti allo scambio di esperienze, di informazioni e di riflessioni (da effettuarsi alla fine di giugno);
- visite e accoglienza dei bambini dell'ultimo anno di entrambi le scuole dell'infanzia presso la sede della Scuola Primaria finalizzati a favorire una conoscenza diretta degli ambienti e delle future insegnanti della Scuola Primaria (da effettuarsi all'incirca la metà di aprile);
- gioco di tutoraggio/insegnamento da parte degli alunni dell'ultimo anno della Scuola Primaria con i bambini delle Scuole dell'Infanzia. Consisterà nel far svolgere schede e prove di abilità, grafiche o pittoriche, in un'atmosfera giocosa e rilassante (da effettuarsi tra i mesi di aprile-maggio).

DALLA SCUOLA PRIMARIA ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Colloqui istituzionalizzati e non, con scambio di materiali didattico/disciplinari, tra i docenti dell'ultimo anno della Scuola Primaria e i docenti dell'ordine successivo al fine di raccordare criteri e modalità di valutazione;
- pre-definizione di test in uscita (classi V) e in entrata (classi I, ordine successivo) finalizzati ad accertare le acquisizioni disciplinari di base;
- scambi di conoscenze, competenze e abilità tra gli alunni delle classi V e gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado i quali si alterneranno in letture, relazioni, abilità tecniche, scientifiche, linguistiche su argomenti che verranno man mano concordati tra gli insegnanti delle classi ponte, per stimolare la rielaborazione e la partecipazione diretta verso i saperi (da metà febbraio fine aprile);
- compilazione di un test-gioco da parte degli alunni dell'ultimo anno della Scuola Secondaria di Primo Grado che attivi: la consapevolezza di sé, delle capacità e delle risorse individuali; che stimoli l'autovalutazione delle attitudini e delle inclinazioni anche in ambiti disciplinari; che faccia riflettere sulle motivazioni e sulle future scelte scolastiche.

CONTATTI E INCONTRI

DALLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO ALLA SECONDARIA DI 2°GRADO

- Rappresentanti di diversi Istituti Superiori di II Grado saranno presenti in sede per fornire informazioni sui programmi di studio e sulle attività formative degli Istituti di provenienza (mese di gennaio);
- visite di trasferta presso diversi Istituti Superiori di II Grado nell'immediato raggio di utenza finalizzati alla conoscenza diretta degli ambienti e degli insegnanti (novembre-dicembre);
- corsi facoltativi propedeutici di latino e greco presso i Licei Classici di Larino e Termoli;
- in sede l' Agenzia Scuola e Lavoro Soc. Coop. Consortile, potrà effettuare un incontro di orientamento con le classi III al fine di presentare le loro proposte formative.

INTERCULTURA

Allo scopo di favorire la frequenza e l'integrazione scolastica degli alunni, anche stranieri, l'istituto si impegna a realizzare iniziative volte al:

- Coordinamento delle attività extracurricolari
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e di tutoraggio
- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero.

Le attività extracurricolari, di orientamento e continuità, costituiscono già parte integrante dell'offerta formativa e sono atte a rispettare le fasi del passaggio tra i diversi ordini di scuola e a promuovere e coordinare i lavori del gruppo di continuità, mentre l'attività di tutorato non costituisce una caratteristica già esistente, ma si presenta, al contrario, come un lavoro nuovo, inteso come ulteriore aiuto all'alunno in situazione di disagio, espresso non soltanto a livello conoscitivo, ma anche di vita quotidiana. A tal proposito si è attivata la figura del "mediatore culturale".

TRAGUARDI DI SVILUPPO DI COMPETENZA

Alla fine del 5° anno della scuola primaria

Alla fine del 3° anno della scuola secondaria di 1° grado

Alla fine del 2° anno della scuola secondaria di 2° grado

AREA DISCIPLINARE	ITALIANO			
LINGUISTICO – ARTISTICO-ESPRESSIVA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	PARLARE	Partecipare alle conversazioni dialogando in modo pertinente, rispettoso delle opinioni altrui e usando registri linguistici diversi in relazione al contesto. Esprimersi oralmente con padronanza linguistica e competenza comunicativa, argomentando in modo semplice e chiaro.	Essere in grado di interagire in situazioni comunicative diverse sapendo riferire su vari argomenti, motivando ed esponendo con chiarezza le proprie idee. Riuscire ad esprimersi nel confronto culturale in modo creativo e personale utilizzando il dialogo non solo come strumento comunicativo ma anche quale mezzo di convivenza civile.	Essere padroni della lingua italiana essendo capaci di gestire la comunicazione orale. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. Conoscere almeno una lingua straniera. Saper utilizzare diverse tecnologie della comunicazione e dell'informazione

	ASCOLTARE	Comprendere gli argomenti affrontati nelle conversazioni e i contenuti principali di testi di vario tipo. Sviluppare gradualmente le abilità meta cognitive e di studio organizzando le informazioni utili all'esposizione orale e alla produzione scritta.	Riconoscere i tratti che distinguono il parlato dallo scritto e sapersene servire nell'espressione orale e scritta. Aver maturato un metodo di studio efficace ed utilizzarlo nell'orientarsi nei materiali(manuali, testi e fonti varie in generale) per la raccolta e la rielaborazione di dati e informazioni.	
	LEGGERE	Leggere testi di vario tipo, utilizzando tecniche diverse e individuando in essi le principali caratteristiche strutturali e di genere. Utilizzare la lettura per arricchire le proprie conoscenze.	Leggere in modo scorrevole ed espressivo e analizzare testi di vario genere manifestando gusti personali.	Leggere, comprendere e interpretare testi di vario tipo.
	SCRIVERE	Produrre testi diversi, coerenti, coesi e ortograficamente corretti, utilizzando strutture e strategie inerenti alle varie tipologie testuali. Compiere operazioni di rielaborazione e manipolazione di testi a seconda della finalità.	Produrre testi a seconda degli scopi e dei destinatari utilizzando un lessico adeguato e vario.	Produrre testi e lavori scritti con molteplici finalità e in relazione ai differenti scopi comunicativi.

	RIFLETTERE SULLA LINGUA	<p>Riconoscere le strutture morfo-sintattiche della lingua allo scopo di sviluppare le capacità di categorizzare, di connettere e analizzare.</p> <p>Arricchire il patrimonio lessicale e utilizzare termini specifici legati alle varie discipline di studio.</p> <p>Individuare gli elementi socio linguistici della comunicazione</p>	<p>Conoscere e analizzare la struttura della fase complessa distinguendo tra proposizioni principali, coordinate e subordinate sapendo indicare, per quest'ultime, i principali tipi (relative, temporali, finali , causali, ecc.).</p> <p>Utilizzare strumenti di consultazione riconoscere le caratteristiche dei principali tipi testuali e dei generi.</p>	
--	------------------------------------	--	--	--

AREA DISCIPLINARE	LINGUE COMUNITARIE			
LINGUISTICO – ARTISTICO- ESPRESSIVA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	RICEZIONE ORALE (Ascolto)	Comprende frasi ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti familiari (informazioni di base sulla persona, famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro)	Comprende i punti essenziali dei messaggi in lingua standard che affronta normalmente a scuola e nel tempo libero	Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale e professionale
	RICEZIONE SCRITTA (Lettura)	Comprende in modo globale e dettagliato semplici testi scritti su argomenti relativi ad ambiti familiari e ne ricava informazioni	Comprende in modo globale e dettagliato testi scritti di varia tipologia e genere (lettere personali, SMS, e/o messaggi telematici) su argomenti relativi .alla sfera personale e alla quotidianità e ne ricava informazioni	Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione, di interesse personale, quotidiano, sociale e professionale

	PRODUZIONE ORALE	Descrive, a livello orale e in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati	Descrive, a livello orale , esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, espone brevemente ragioni e dà spiegazioni di opinioni e progetti	Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale, quotidiano, sociale e professionale
	INTERAZIONE ORALE	Interagisce nel gioco e comunica in modo comprensibile e con espressioni e frasi memorizzate in scambi di informazioni semplici e di routine	In contesti che gli sono familiari e su argomenti noti l'alunno comunica con uno o più interlocutori Nelle conversazioni comprende i punti chiave del racconto ed espone le proprie idee anche se può avere qualche difficoltà espositiva	Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale e professionale
	PRODUZIONE SCRITTA	Descrive per iscritto e in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati	Descrive, per iscritto esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, espone brevemente ragioni e dà spiegazioni di opinioni e progetti	Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale, quotidiano, sociale e professionale
	RIFLESSIONE LINGUISTICA	Riflette sulle principali regole linguistiche	Riconosce i propri errori e in genere riesce a correggerli spontaneamente in base alle regole linguistiche e alle convenzioni comunicative che ha interiorizzato	Utilizza in modo adeguato le strutture grammaticali

	CONOSCENZA DELLA CULTURA E DELLA CIVILTÀ BRITANNICA / FRANCESE	Collabora attivamente con i compagni nella realizzazione delle attività collettive o di gruppo dimostrando interesse e fiducia verso l'altro e individua differenze culturali veicolate dalla lingua materna e dalla lingua straniera senza avere atteggiamenti di rifiuto	Individua e spiega le differenze culturali veicolate dalla lingua materna e dalle lingue straniere spiegandole, senza avere atteggiamenti di rifiuto	Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali
--	---	--	--	--

AREA DISCIPLINARE	MUSICA			
LINGUISTICO – ARTISTICO- ESPRESSIVA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	ASCOLTARE ANALIZZARE E RAPPRESENTARE FENOMENI SONORI E LINGUAGGI MUSICALI	E' consapevole della possibilità di codifica e decodifica del suono Riconosce e usa i più semplici termini della disciplina Coglie il contributo della musica alla vita	Vive la musica come linguaggio al pari della parola o dell'immagine Sa analizzare con linguaggio appropriato caratteristiche e forme di opere musicali di vario genere	Riconosce e apprezza la musica Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico

		della comunità, nel presente, nel passato e in relazione a culture diverse	<p>Conosce e usa con proprietà il linguaggio e la notazione musicale leggendola e scrivendola</p> <p>Coglie il contributo della musica alla vita della comunità nei suoi vari momenti: spettacolo, lavoro</p> <p>Apprezza il repertorio musicale più diverso, del presente e del passato, della nostra civiltà e di altre culture</p>	Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio
	<p>ESPRIMERSI CON IL CANTO E SEMPLICI STRUMENTI</p>	<p>Riproduce attraverso la voce o gli strumenti facili brani o frammenti di essi</p> <p>Sa eseguire semplici sequenze ritmiche con il corpo</p>	<p>Riproduce con la voce, per imitazione e/o lettura brani musicali desunti da repertori senza preclusione di generi epoche e stili ...</p> <p>Esegue con gli strumenti didattici brani musicali sia ad orecchio sia decifrando la notazione tradizionale</p> <p>Sa ideare e realizzare sequenze sonore interessanti</p>	Fruire consapevolmente delle forme espressive non verbali

AREA DISCIPLINARE	ARTE E IMMAGINE			
LINGUISTICO – ARTISTICO- ESPRESSIVA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	PERCEZIONE VISIVA	Al termine della scuola primaria, l'alunno avrà sviluppato le seguenti competenze: - conosce e utilizza gli elementi del linguaggio visivo (linea – superficie – colore -volume e spazio), per leggere immagini statiche, fotografie, manifesti, fumetti e opere d'arte.	Alla fine della scuola secondaria 1° L'alunno avrà sviluppato le seguenti competenze: - riconosce i codici e le regole compositive e legge alcune opere d'arte (comprese tra l'800 e il '900), individuarne il contesto storico-sociale e la funzione comunicativa.	Riconoscere e apprezzare le opere d' arte
	PRODUZIONE E RIELABORAZIONE	Utilizza gli strumenti e le regole per produrre immagini grafiche e pittoriche attraverso processi di rielaborazione e associazione di codici, tecniche e materiali	Produce e rielabora immagini utilizzando le regole della rappresentazione visiva, materiali e tecniche per creare messaggi visivi personali ed espressivi	Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico

		diversi tra loro.		
	LETTURA E COMPRESIONE	Conosce e valorizza i principali beni culturali e ambientali presenti nel territorio e opera una prima analisi e classificazione degli stessi (pittura-scultura-artigianato).	Legge e comprende opere d'arte esaminate nel corso dell'anno e li sa confrontare con altre analogie, individuando eventuali somiglianze e differenze nella forma e nella funzione	Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio

AREA DISCIPLINARE	CORPO MOVIMENTO SPORT			
LINGUISTICO – ARTISTICO- ESPRESSIVA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	CONSOLIDARE E POTENZIARE LE ATTIVITA' MOTORIE DI BASE IN SITUAZIONI	-Acquisire la consapevolezza di sé attraverso l'ascolto e l'osservazione del proprio corpo e la padronanza degli schemi motori e posturali -Sapersi adattare alle variabili spaziali e temporali -Saper controllare la propria forza e saper rispettare i criteri di sicurezza per se e per gli altri	-Acquisire la consapevolezza delle proprie competenze motorie e dei propri limiti - Utilizzare gli aspetti comunicativo-relazionali del linguaggio corporeo-motorio-sportivo -Interiorizzare il senso di responsabilità delle proprie azioni nei confronti di se stessi e degli altri	

DIVERSIFICATE

		<p>-Saper utilizzare il linguaggio corporeo e motorio per comunicare stati d'animo</p> <p>-Saper riconoscere gli essenziali principi di benessere psico-fisico legati alla cura del proprio corpo e del corretto regime alimentare</p>	<p>-Possedere le conoscenze e le competenze relative all'educazione alla salute, alla prevenzione e alla promozione di corretti stili di vita</p>	
	<p>PARTECIPARE ALLE ATTIVITA' DI GIOCO MOTORIO E SPORTIVO APPLICANDO CORRETTAMENTE LE REGOLE</p>	<p>-Comprendere il valore delle regole e l'importanza del loro rispetto nel gioco e nello sport e acquisire la consapevolezza che correttezza e rispetto reciproco sono irrinunciabili in ogni esperienza ludico-sportiva</p> <p>-Sperimentare con pluralità di esperienze più discipline sportive</p> <p>-Sperimentare in modo semplificato diverse gestualità tecniche</p>	<p>-Sperimentare i corretti valori dello sport e acquisire la capacità di rifiutare la violenza non solo nell'ambito sportivo</p> <p>-Sapersi integrare nel gruppo, condividere e rispettare le regole dimostrando di accettare e rispettare l'altro</p> <p>-Acquisire la capacità di assumersi responsabilità nei confronti delle proprie azioni e di impegnarsi per il bene comune</p>	

AREA DISCIPLINARE	STORIA			
STORICO - GEOGRAFICA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA 1°	SCUOLA SECONDARIA 2°

		Alla fine del 5° anno	grado Alla fine del 3° anno	grado Alla fine del biennio
	STRUMENTI CONCETTUALI E CONOSCENZE	<p>-Conoscere alcuni aspetti della storia del territorio e dell'ambiente circostante.</p> <p>-Conoscere gli aspetti fondamentali della preistoria, della protostoria e della storia antica.</p>	<p>-Conoscere aspetti essenziali della storia del territorio e dell'ambiente circostante</p> <p>-Conoscere i momenti e le problematiche fondamentali della storia italiana dal medioevo alla formazione della Repubblica.</p> <p>-Conoscere i processi fondamentali della storia europea medievale, moderna e contemporanea.</p> <p>-Conoscere le linee fondamentali della storia mondiale, in relazione alla rivoluzioni agricola, alla rivoluzione industriale e ai nuovi processi di informatizzazione-globalizzazione.</p> <p>-Conoscere e apprezzare aspetti del patrimonio culturale italiano e dell'umanità</p>	<p>-Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.</p>

	USO DEI DOCUMENTI	<ul style="list-style-type: none"> -Riconoscere tracce storiche presenti nel territorio e comprendere l'importanza del patrimonio artistico e culturale 	<ul style="list-style-type: none"> -Riconoscere tracce storiche del passato esistenti nel territorio, ricollegandole alla loro origine e al loro contesto 	
	ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> -Organizzare conoscenze relative a epoche diverse in base a temi prestabiliti. -Usare carte geo-storiche e altri supporti con la guida dell'insegnante -Comprendere testi storici proposti -Costruire linee del tempo, collocandovi fatti o periodi storici. 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborare un personale metodo di studio finalizzato all'analisi critica e alla comprensione di testi storici e fonti di vario genere. -Utilizzare le proprie conoscenze e abilità per interpretare la complessità del presente, comprendendo opinioni e culture diverse. -Ricollegare i problemi fondamentali del mondo contemporaneo alla loro matrice storica. -Individuare caratteristiche essenziali della norma giuridica a partire dalle proprie esperienze e dal proprio contesto storico -Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale -Comprendere le caratteristiche generali della Costituzione Italiana 	<ul style="list-style-type: none"> -Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persone, della collettività e dell'ambiente

	PRODUZIONE	-Produrre semplici testi storici... -Esporre con coerenza i fatti e i processi studiati.	-Esporre le conoscenze storiche acquisite, operando collegamenti e argomentando le proprie riflessioni.	
--	-------------------	---	---	--

AREA DISCIPLINARE	GEOGRAFIA			
STORICO - GEOGRAFICA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	ORIENTAMENTO	- Orientarsi nello spazio circostante e sulle carte geografiche, utilizzando riferimenti topologici, punti cardinali e coordinate geografiche.	- Agire e muoversi concretamente ricorrendo a carte mentali, all'esperienza quotidiana e al proprio bagaglio di conoscenze.	
	METODI, TECNICHE E STRUMENTI PROPRI DELLA	- Interpretare correttamente aerogrammi, istogrammi, dati organizzati in tabelle e schede, individuando i rapporti esistenti tra l'ambiente e gli aspetti della vita socio-economica.	- Osservare, leggere e analizzare sistemi territoriali vicini e lontani,utilizzando concetti geografici (ubicazione, localizzazione, regione,paesaggio, ambiente, territorio, sistema antropo fisico...), carte geografiche, fotografie, grafici,	- Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.

GEOGRAFIA

			dati statistici...	
	PAESAGGIO	- Individuare, conoscere e descrivere gli elementi caratterizzanti dei paesaggi (montagna, collina, pianura, costieri, vulcanici...), con particolare attenzione a quelli italiani.	- Riconoscere e localizzare i principali "oggetti" geografici fisici (monti, fiumi, laghi...) e antropici (città, porti e aeroporti, infrastrutture...) dell'Europa e del mondo.	
	TERRITORI E REGIONI	- Riconoscere gli interventi fondamentali apportati dall'uomo nel territorio regionale e nazionale e cogliere la rete di rapporti esistenti.	- Valutare i possibili effetti delle decisioni e delle azioni dell'uomo sui sistemi territoriali nelle diverse scale geografiche	- Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
	EDUCAZIONE AMBIENTALE	- Individuare i problemi e i comportamenti adeguati a garantire il rispetto e la salvaguardia del patrimonio ambientale italiano	- Riconoscere nel paesaggio gli elementi fisici significativi e le emergenze storiche, estetiche, artistiche e architettoniche, come patrimonio naturale e culturale da tutelare e valorizzare.	
	LINGUAGGIO SPECIFICO	- Esporre con chiarezza e proprietà di linguaggio i contenuti geografici studiati.	- Esporre con chiarezza e proprietà di linguaggio i contenuti geografici studiati.	

AREA DISCIPLINARE	MATEMATICA			
MATEMATICO – SCIENTIFICO - TECNOLOGICA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	NUMERI	Opera con sicurezza nell'insieme dei numeri naturali nel calcolo scritto e orale.	Consolidare le conoscenze teoriche acquisite e saper argomentare, valutando le informazioni che si hanno su una situazione.	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sottoforma grafica
	SPAZIO E FIGURE	Descrivere e classificare figure in base a specifiche caratteristiche geometriche	Saper utilizzare le conoscenze acquisite, applicandole in situazioni significative con un linguaggio specifico.	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando varianti e relazioni
	RELAZIONI, MISURE, DATI E PREVISIONI	Risolve facili problemi mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo, sia sui risultati e spiegando a parole il procedimento Sa determinare lunghezze, capacità, masse, aree	Riconoscere e risolvere problemi analizzando la situazione e traducendola in termini matematici; formulare ipotesi di soluzione e individuare procedimenti risolutivi.	Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente

				gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico
--	--	--	--	---

AREA DISCIPLINARE	SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI			
MATEMATICO – SCIENTIFICO - TECNOLOGICA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	OSSERVARE, DESCRIVERE, SPERIMENTARE	Osserva un fenomeno, con la guida dell'insegnante registra dati, ne produce rappresentazioni grafiche e formula ipotesi	Dimostra padronanza di tecniche di sperimentazione, di raccolta e di analisi dati	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme il concetto di sistema e di complessità
		Analizza e racconta in forma chiara ciò che ha fatto e imparato	E' in grado di riflettere sul percorso di esperienza e di apprendimento compiuto e trasferire abilità in contesti diversi.	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza
		Si pone domande esplicite a partire da un fenomeno osservato e ne ipotizza le cause	Comprende il ruolo della comunità umana nel sistema	Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto

				alle leggi che le governano
		Sapere effettuare e descrivere esperienze di laboratorio	Sviluppa semplici schematizzazioni e modellizzazioni di fatti e fenomeni	Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura
	L'AMBIENTE	In relazione all'educazione ambientale: ha atteggiamenti di cura e di rispetto verso l'ambiente	Adotta atteggiamenti responsabili verso l'ambiente e comprende il concetto di risorse	Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano
	I VIVENTI E L'UOMO	In relazione all'educazione alimentare ed alla salute: acquisisce corrette abitudini alimentari	Conosce i cambiamenti in atto nel proprio corpo	

AREA DISCIPLINARE	TECNOLOGIA			
MATEMATICO – SCIENTIFICO - TECNOLOGICA	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	IL MONDO FATTO DALL'UOMO	L'alunno... Esplora la realtà tecnologica intorno a sé; descrive oggetti e semplici strumenti di uso quotidiano individuandone la	L'alunno... Sa descrivere e classificare utensili e macchine, in relazione al funzionamento e al tipo di energia e di controllo che	L'alunno... Osserva, descrive e analizza fenomeni appartenenti alla realtà artificiale e riconosce i concetti di sistema e di

		funzione e il funzionamento e li usa in modo pertinente	richiedono per funzionare Riconosce le principali caratteristiche e proprietà dei vari materiali e le possibilità di utilizzo nella costruzione di un oggetto	complessità
		Realizza manufatti seguendo una definita metodologia progettuale, valutando il tipo di materiale utilizzabile	Realizza un semplice progetto per la costruzione di un oggetto Produce e assembla un oggetto complesso utilizzando materiali di facile recupero	Realizza manufatti seguendo una definita metodologia progettuale, valutando il tipo di materiale utilizzabile
		Esegue la rappresentazione grafica di figure geometriche piane utilizzando strumenti idonei (squadra, compasso)	Esegue la rappresentazione grafica di composizioni complesse di solidi applicando le regole delle proiezioni ortogonali e le assonometrie	Esegue la rappresentazione grafica in scala di pezzi meccanici o di oggetti usando il disegno tecnico
		Rileva, osservando oggetti del passato, le trasformazioni nel tempo e il loro sviluppo in risposta ai bisogni dell'uomo	Rileva le trasformazioni di utensili e macchine e dei processi produttivi e li inquadra nelle tappe evolutive della storia dell'umanità	-Comprende il cambiamento e la diversità nella realtà tecnologica e produttiva in dimensione diacronica e sincronica
		Conosce i fondamentali principi di sicurezza e le basilari norme di comportamento a tutela della salute nell'utilizzo dei	Acquisisce una sempre maggiore consapevolezza dei problemi legati alle diverse forme e modalità di produzione e utilizzo di energia	È consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

		comuni strumenti tecnologici	rispetto alla salvaguardia della salute e dell'ambiente	
	STRUMENTI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE	Utilizza strumenti informatici e di comunicazione in situazioni significative di gioco, di apprendimento, di relazione con gli altri	Sa utilizzare le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per ricercare informazioni, organizzare e condividere il proprio lavoro	Utilizza e produce testi multimediali Usa consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico nell'analisi e nella interpretazione di dati

AREA DISCIPLINARE	RELIGIONE			
RELIGIONE	TRAGUARDI DI SVILUPPO E COMPETENZA			Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione
	INDICATORI	SCUOLA PRIMARIA Alla fine del 5° anno	SCUOLA SECONDARIA 1° grado Alla fine del 3° anno	SCUOLA SECONDARIA 2° grado Alla fine del biennio
	DIO E L'UOMO	Riconoscere che Dio si è rivelato attraverso Gesù, stabilendo con l'uomo una Nuova Alleanza, che continua nella Chiesa, presenza viva dello Spirito	Essere consapevole che la pluralità di religioni è la risposta dell'uomo alla ricerca di Dio.	
	LA BIBBIA E LE ALTRE FONTI	Conoscere la Bibbia, Libro sacro dei Cristiani, leggerla e interpretarne il messaggio (avvio)	Riconoscere che Gesù, vero uomo e vero Dio è il nucleo fondante la Religione Cristiana	

		<p>primo livello di esegesi)</p> <p>Conoscere le altre fonti (iconografiche, scritte, ...) significative per la vita della Chiesa</p>		
	<p>IL LINGUAGGIO RELIGIOSO</p>	<p>Scoprire che l'uomo manifesta la propria fede con espressioni diverse di religiosità (gesti, segni liturgici, festività, forme artistiche, vocazioni, ministeri, devozione a Maria e ai santi)</p>	<p>Riconoscere e apprezzare i valori che animano la Chiesa e con i quali essa si apre al dialogo</p>	
	<p>VALORI ETICI E RELIGIOSI</p>	<p>Comprendere che i valori universalmente riconosciuti, per i Cristiani trovano fondamento in Gesù, Figlio di Dio</p>		

PREMESSA

L'orientamento scolastico deve aiutare i ragazzi a conoscere se stessi, a conquistare la propria identità, a sviluppare l'autostima. Ciascun alunno va aiutato a conoscersi meglio, a conoscere il mondo nel quale vive e a costruirsi un progetto di vita. Un orientamento efficace diventa quello dove si personalizzano i percorsi di studio, per valorizzare i punti di forza degli alunni.

A questo scopo nella scuola elementare si propongono attività di:

- metacognizione;
- educazione razionale emotiva;
- educazione all'ascolto;
- imparare a studiare

OBIETTIVI GENERALI DELLE ATTIVITÀ

- Sviluppare un atteggiamento metacognitivo per conoscersi meglio;
- riflettere sulle attività e sui problemi generali della mente, per capire come funzionano memoria, attenzione e conoscenza;
- diventare consapevoli delle proprie reazioni emotive;
- imparare a superare modi di pensare irrazionali per affrontare specifiche difficoltà;
- individuare il proprio stile cognitivo e conoscerne altri;
- apprendere strategie di apprendimento e tecniche di studio.

METODOLOGIA E CONTENUTI

Per il raggiungimento degli obiettivi si utilizzano:

- modalità informali, attraverso cui l'insegnante introduce argomenti e procedure all'interno di diverse discipline affrontando le situazioni problematiche che di volta in volta si possono presentare;
- modalità formali, attraverso lezioni strutturate e programmate nell'orario scolastico settimanale;
- prove di memoria e di attenzione (questionari, interviste, esercitazioni);
- tecnica della favola per introdurre domande metacognitive;
- schede operative per la riflessione;
- giochi collettivi e individuali;
- lavori di gruppo.

STRUMENTI

Come materiale guida si utilizzano i libri di testo e guide per insegnanti, riviste ed altro materiale in dotazione della scuola.

ORIENTAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Una delle finalità peculiari della scuola è quella orientativa. Ogni alunno, alla fine del triennio, dovrebbe con più chiarezza orientare le proprie scelte professionali, grazie ad una maggiore coscienza di sé, delle proprie capacità e dell'ambiente circostante.

Pertanto la scuola, nella programmazione generale e negli specifici programmi disciplinari, si propone di organizzare il suo iter educativo - didattico in modo tale da conseguire tre fondamentali finalità educative:

- favorire il processo di identificazione personale mediante una conoscenza più realistica di sé e una più adeguata coscienza delle proprie attitudini;
- conoscere criticamente la realtà ambientale nei suoi vari aspetti e nelle loro relazioni;
- sviluppare le potenzialità esistenti in ciascun alunno, trasformandole gradualmente in comportamenti, abilità, capacità.

I consigli di classe programmano le attività di orientamento, riferendosi agli obiettivi di seguito schematizzati. Ovviamente i tipi di attività proposte varieranno secondo i problemi e gli interessi della classe.

Classi Prime

- conoscere e valutare gli aspetti del proprio carattere
- conoscere e valutare il proprio comportamento
- migliorare la conoscenza di sé.

Classi Seconde

- comprendere i messaggi trasmessi dai testi
- comprendere l'importanza della solidarietà
- riconoscere come importanti le norme che regolano la vita associata
- conoscere i problemi relativi all'ambiente
- leggere e capire un quotidiano
- saper prendere posizione in un dibattito
- scrivere su un argomento attingendo ai dati appresi e all'esperienza personale
- ricavare da un testo le informazioni principali
- organizzare le informazioni in forma di schema.

Classi Terze

- Prendere consapevolezza di sé, delle proprie capacità e risorse individuali
- Verificare attraverso l'autovalutazione le proprie attitudini e inclinazioni
- Verificare attraverso l'autovalutazione le proprie competenze in ambiti disciplinari specifici
- Riflettere sulle proprie motivazioni personali
- Motivare la riflessione personale sul proprio progetto di futuro scolastico.

Le attività da promuovere e la metodologia saranno le seguenti:

- Questionario agli alunni sulle loro conoscenze in merito a:
 - attitudini
 - scuola
 - lavoro
- Trattazione e discussione di argomenti e problematiche giovanili
- Lettura e analisi degli aspetti più importanti delle leggi che riguardano il mondo del lavoro
- Analisi del linguaggio burocratico:
 - - stesura di una domanda di lavoro
 - il linguaggio della legge
 - il giornale
 - il libretto di lavoro
- Identificazione del lavoro nel territorio
- Trattazione conoscitiva degli ambienti di lavoro
- Consulenza di esperti
- Visite dei docenti rappresentanti di diversi Istituti Superiori da effettuare nei tempi e con le modalità stabiliti dai referenti della Commissione specifica
- Consiglio orientativo espresso dalla scuola.

PROGETTI AGGIUNTIVI

SCUOLA DELL'INFANZIA

Progetto Lingua inglese

Destinatari	I bambini di cinque anni della Scuola dell'Infanzia
Obiettivi	Fornire un approccio propedeutico alla lingua straniera, promuovendo la creatività in situazioni ludiche
Durata	27 ore di lezioni nel corso dell'anno scolastico
Responsabile progetto	Ins. Giordano Anna

Progetto "Natale in allegria"

Destinatari	Bambini della Scuola dell'Infanzia
Obiettivi	Vivere l'attesa del Natale, ricevendo messaggi di amore, di pace, di fratellanza. Drammatizzare scenette natalizie
Durata	Ottobre – Dicembre 2010
Insegnanti interessate	Tutte le insegnanti
Responsabile progetto	Ins. Licursi Alessandra

Progetto festa di fine anno "La festa del gelato"

Destinatari	Bambini della Scuola dell'Infanzia
Obiettivi	Stimolare la collaborazioni tra bambini di gruppi diversi. Vivere la scuola come luogo di socializzazione e aggregazione. Condividere momenti gioiosi con bambini e adulti.
Durata	Maggio-Giugno 2011
Insegnanti interessate	Tutte le insegnanti
Responsabile progetto	Ins. Licursi Alessandra

Progetto Psicomotricità

Destinatari	I bambini della Scuola dell'Infanzia
Obiettivi	Utilizzare il linguaggio corporeo e motorio per comunicare i propri stati d'animo Sviluppare gli schemi motori in situazioni ludiche
Durata	intero anno scolastico
Responsabile progetto	Prof. Lamanda Gabriele

SCUOLA PRIMARIA**Progetti di Drammatizzazione****Progetto "Teatro dei bambini"**

Destinatari	Classi prime A – B Scuola Primaria
Obiettivi	Conoscere linguaggi diversi ed esprimersi con fantasia e creatività. Sviluppare la socializzazione e la comunicazione interpersonale.
Durata	Febbraio-Giugno 2011
Insegnanti interessate	Tutte le insegnanti
Responsabili progetto	Ins. Del Torto Maria Luisa

Progetto "E' bello essere amici"

Destinatari	Classi seconde A - B Scuola Primaria
Obiettivi	Socializzare rispettando le regole di convivenza democratica e accettare gli altri nelle loro diversità.
Durata	Aprile - Maggio - Giugno 2010
Insegnanti interessate	Inss. Di Narzo, D'Amico, Mammarella C.
Responsabili progetto	Ins. Di Narzo Fedora

Progetto "Ti racconto una storia"

Destinatari	Classe Seconda C Scuola Primaria
Obiettivi	Educare alla comunicazione attraverso i vari linguaggi del teatro. Stimolare la creatività
Durata	Da marzo a maggio 2010
Insegnanti interessati	Inss. Ciavarella, D'Amico, Dicarlantonio, Di Zillo
Responsabili progetto	Ins. Di Zillo Nadia

Progetto "Alla ricerca delle nostre radici" (Folk)

Destinatari	Classi terza B, quarte A – C, quinta C Scuola Primaria
Obiettivi	Conoscere la propria origine culturale Conoscere usi e costumi del nostro paese Rivivere attraverso canti, balli e attività diverse le tradizioni paesane.
Durata	Intero anno scolastico
Insegnanti interessate	Inss. Carmosino, D'Alò, Ludovico, Saccomandi, Tomei.
Responsabili progetto	Ins. Tomei Angela

Progetto "Cantiamo il Natale"

Destinatari	Classi quarte A – B - C Scuola Primaria
Obiettivi	Rivivere attraverso canti e poesie il messaggio del Natale Socializzazione e integrazione tra le classi
Durata	Da ottobre a dicembre 2010
Responsabili progetto	Ins. M. Sivilla
Insegnanti interessate	Inss. M. Tana, M.A. D'Alò, A. Della Porta, M. Sivilla, M. Silvano, L. Rango

Progetto "Jhonny il bullo"

Destinatari	Classe quinta B Scuola Primaria
Obiettivi	Educare al rispetto, all'aiuto e alla collaborazione. Prevenire episodi di bullismo.
Durata	Da Novembre ad Aprile
Responsabili progetto	Inss. Dicarlantonio, Lorito, Ludovico, Pucacco, Silvano.
Insegnanti interessati	Inss. Lorito Camelia

Progetto Nuoto

Destinatari	Tutte le classi della Scuola Primaria
Obiettivi	Controllare la motricità in acqua Conoscere le regole nella pratica ludica e sportiva Interagire positivamente con gli altri
Durata	Primo e secondo quadrimestre
Responsabile progetto	Ins. D'Alò M. Antonietta

Progetto Dislessia

Destinatari	Tutte le classi della Scuola Primaria
Obiettivi	Individuazione alunni con D.S.A. Interventi specifici e mirati Formazione docenti
Durata	Intero anno scolastico
Responsabile progetto	Ins. referente

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Progetto " Preparazione all'esame"

Destinatari	Classe III A Scuola Secondaria di I grado
Obiettivi	Preparazione di percorsi pluridisciplinari per il colloquio d'esame. Preparazione prova scritta d'italiano e prove INVALSI
Durata	Secondo Quadrimestre
Responsabile progetto	Prof.ssa Calvano Laura

Progetto " Preparazione all'esame"

Destinatari	Classe III C Scuola Secondaria di I grado
Obiettivi	Uso di strategie didattiche mirate e differenziate per il recupero e il consolidamento di conoscenze in vista dell'esame finale.
Durata	Secondo Quadrimestre
Responsabile progetto	Prof.ssa Vernucci Rosanna

Progetto Recupero di conoscenze e abilità logico- matematiche

Destinatari	Classe III C Secondaria di I grado
Obiettivi	Migliorare conoscenze e competenze matematiche
Durata	Secondo quadrimestre
Responsabile progetto	Prof.ssa Antonucci Cinzia

Progetto di certificazione in lingua inglese Trinity

Destinatari	Classi I A-B-C, classi II A-B-C
Obiettivi	Acquisire le competenze nelle abilità audio-orali
Durata	Da novembre a maggio
Responsabile progetto	Prof. Bondanese M. Rosaria

Progetto di certificazione in lingua inglese Trinity

Destinatari	Classi III A-B-C
Obiettivi	Acquisire le competenze nelle abilità audio-orali
Durata	Da novembre a maggio
Responsabile progetto	Prof. Bondanese M. Rosaria

Progetto "Les Tambours pour la paix " Concorso di poesie "Paranze-eip"

Destinatari	Tutte le classi della Scuola Secondaria di I grado
Obiettivi	Educare alla pace, alla solidarietà, al rispetto delle regole di convivenza civile. Diffondere tra i ragazzi l'interesse per la poesia.
Durata	Da novembre a marzo
Responsabile progetto	Prof.ssa Terzano Adele

Progetto teatro in lingua dialettale

Destinatari	Classi seconde della Scuola Secondaria di I grado
Obiettivi	Riscoprire le tradizioni del proprio paese Promuovere la conoscenza nei ragazzi del dialetto guglionesano
Durata	Da gennaio a febbraio
Responsabile progetto	Prof.ssa Terzano Adele

Progetto avviamento alla pratica sportiva e giochi sportivi studenteschi

Destinatari	Tutte le classi
Obiettivi	Affinare le abilità motorie di base in vista di uno scopo e apprendere le abilità atletiche di base. Rendere l'alunno consapevole delle proprie possibilità e stimolarlo ad una competizione positiva.
Durata	Da ottobre a maggio 2011
Responsabile progetto	Prof.sse Bonifacio Daniela, Rossi Teresa

LICEO SOCIOPSIKOPEDAGOGICO

L'istituto, compatibilmente con le risorse economiche, intende organizzare i seguenti progetti educativi, didattici e culturali idonei ad ampliare l'offerta formativa curricolare:

Area - SUCCESSO FORMATIVO - ADEGUAMENTO ALLE AREE SPECIFICHE - PREVENZIONE

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
ACCOGLIENZA		Favorire un'azione di tutoraggio e monitoraggio del singolo studente nel nuovo ambiente di apprendimento.	Classi prime
Obiettivi	Favorire la conoscenza e i rapporti con i compagni della classe, favorendo la socializzazione e l'inserimento nel contesto ambientale attraverso l'informazione e la conoscenza. Verifica della motivazione e individuazione dei livelli di partenza.	Tempi	Inizio anno scolastico (prime due settimane)
Metodologia:	somministrazione del questionario da cui possano desumersi attitudini e informazioni socio-culturali; analisi socio-culturale; analisi degli obiettivi educativi e didattici; analisi del regolamento di istituto.	Note:	<u>Attività antimeridiana.</u> I risultati di tale progetto saranno raccolte dai coordinatori e presentate al consiglio di classe.

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
I.D.E.I.		Interventi didattici educativi integrativi (corsi di recupero)	Classi I, II, III, IV e V.
Obiettivi	Sviluppare le capacità di produrre vari tipi testuali - Sviluppare capacità di analisi e sintesi - Acquisire l'uso corrente dei linguaggi specifici	Tempi	Vengono effettuati durante l'anno scolastico, dopo il primo quadrimestre.
Risorse:	I docenti coinvolti nel recupero	Note:	<u>Attività pomeridiana.</u>

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
SPORTELLINO DIDATTICO		Supportare l'allievo nel corso del processo di apprendimento	Tutte le Classi
Obiettivi	Sostegno agli alunni che incontrano difficoltà nello studio di particolari tematiche o specifiche discipline. Interventi individualizzati di recupero delle conoscenze e di rimotivazione allo studio.	Tempi	A partire dal mese di Gennaio 2010, con interruzioni durante le pause didattiche e lo svolgimento dei corsi di recupero
Metodologia:	E' l'alunno a richiedere l'intervento di un insegnante, da lui indicato, per cui su un apposito modulo si indicherà , uno o due giorni prima il nome del docente e la materia. Le attività di sportello si svolgeranno in orari pomeridiani da stabilire. Saranno coinvolte tutte le discipline, previa richiesta degli alunni che controfirmeranno l'avvenuta fruizione.	Note:	<u>Attività pomeridiana.</u> Il docente interessato provvederà, settimanalmente, alla raccolta e alla comunicazione delle richieste al fine di poterne organizzare la fruizione.

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
ORIENTAMENTO IN INGRESSO		Promuovere l'immagine dell'istituto presso le scuole medie del territorio, i punti informa-giovani, luoghi pubblici.	Classi terminali scuole medie.
Obiettivi	Far conoscere l'istituto nella sua specificità, attraverso depliant e altro materiale prodotto.	Tempi	Dicembre – gennaio-febbraio
Metodologia:	Incontri con i docenti referenti dell'orientamento; Incontri con genitori e alunni per la presentazione delle attività e della strumentazione di istituto durante gli "open days".	Note:	

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
ORIENTAMENTO IN USCITA		Informare gli studenti affinché operino una scelta consapevole e abbiano le informazioni necessarie per affrontare i colloqui di lavoro.	Classi quinte.

Obiettivi	Aiuto agli alunni delle classi terminali nella scelta del corso di studi universitario, mediante la conoscenza della realtà universitaria.	Tempi	Anno scolastico e comunque su indicazione del docente referente.
Metodologia:	Visita alle giornate di orientamento e ai campus universitari.	Note:	Onere finanziario a carico degli alunni.

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari	
ITALIANO PER STRANIERI	Alfabetizzazione italiano	Alunni stranieri	
Obiettivi	Favorire l'apprendimento della lingua italiana dalle strutture di base a livelli di competenza avanzata.	Tempi	Anno scolastico.
Risorse:	I docenti di lingua italiana e straniera.	Note:	<u>Attività pomeridiana.</u>

Area - **ARRICCHIMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE**

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari	
PREPARAZIONE ALLA CERTIFICAZIONE ESTERNA DELLE LINGUE STRANIERE (FRANCESE, INGLESE)	Attivazione di corsi tenuti da docenti madrelingua per il conseguimento della certificazione esterna in inglese, francese necessari in campo universitario e lavorativo	Inglese:Tutte le classi. Francese:classi del linguistico	
Obiettivi	Conseguire i certificati di primo e secondo livello attestanti il livello di conoscenza delle lingue secondo parametri standard: Ket (Cambridge ESOL) corrispondente al livello A2 della Common European Framework ; PET (Cambridge ESOL) corrispondente al livello B1 della Common European Framework Francese Conseguimento DELF	Tempi	Anno Scolastico
Metodologia:	Verifica delle quattro abilità linguistiche (lettura, comunicazione scritta, ascolto e comunicazione orale) mediante prove standardizzate a livello europeo.	Note:	Attività pomeridiana. Onere finanziario a carico degli alunni.

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
STAGE LINGUISTICO (INGHILTERRA)		Corsi di lingua straniera presso scuole specializzate all'estero.	Inglese: classe 3°A-4°B
Obiettivi	Sviluppare la competenza comunicativa e linguistica; Favorire l'arricchimento lessicale; Conoscere culture e studenti diversi; Vivere la lingua nella realtà quotidiana.	Tempi	Marzo -Aprile
Metodologia:	Ospiti per una settimana in un istituto scolastico con soggiorno presso famiglie.	Note:	Onere finanziario a carico degli alunni (limitatamente alla quota esami)

Area - **SUPPORTO ALLA DIDATTICA**

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
QUOTIDIANO IN CLASSE		Favorire capacità di analisi del testo / articolo. Contribuire alla formazione di una riflessione critica della realtà.	Tutte le classi II, IV e V.
Obiettivi	Avvicinare i più giovani ai quotidiani per un lavoro di educazione alla lettura di questo strumento di informazione che richiede l'attivazione di abilità e competenze diverse rispetto al mezzo televisivo.	Tempi	Anno Scolastico
Metodologia:	Fornire gratuitamente alle classi indicate, un giorno alla settimana, copie de "Il Tempo" e del "Corriere della Sera".	Note:	Attività antimeridiana.

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
VISITE GUIDATE		Arricchimento culturale attraverso la conoscenza dei luoghi storici e geografici.	Tutte le classi.
Obiettivi	Incremento degli aspetti relazionali e di socializzazione tra i gruppi classe; Favorire una diversa relazionalità tra alunni e insegnanti.	Tempi	Marzo - Aprile
Metodologia:	Fornire mappe dei luoghi da visitare. Trattare preventivamente gli ambiti tematici di interesse . Far relazionare sugli aspetti caratterizzanti delle visite.	Note:	Onere finanziario a carico degli alunni (Responsabile per la SMS prof. A. Gizzi)

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
ALLA SCOPERTA DEL TUO PAESE	Trasformazione della classe in redazione giornalistica.	Classi :prima,seconda,terza del Sociale
<p>Obiettivi .Promuovere gli scambi culturali ,la conoscenza della storia nazionale al fine di riscoprire le radici comuni che hanno ispirato l'unità d'Italia, nonché a sviluppare la coscienza del turismo consapevole.</p> <p>Metodologia Interventi didattici in gemellaggio culturale con il liceo Scientifico "C.Pisacane "di Padula (Sa)</p>	<p>Tempi</p> <p>Note:</p>	Febbraio - Aprile

Area - **APPROFONDIMENTO**

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
TEATRO E LETTERATURA IN LINGUA FRANCESE , INGLESE E SPAGNOLA	<p>Comprendere e analizzare testi narrativi letterari." Visione e analisi di opere relative alle opere letterarie "</p> <p>Rappresentazioni in inglese : " visione del film: come da programmazione.; "Erasmus Theatre";"Erasmus international theatre".</p> <p>Rappresentazione in inglese "Scherlock Holmes"Teatro in inglese : Pride and prejudice"</p> <p>Rappresentazioni in lingua francese realizzate all'interno del "PacchettoStage".Rappresentazione teatrale "Les Misérables" "PacchettoStage".Rappresentazione teatrale "Les voler gentillomme" "</p>	<p>Inglese:</p> <p>Classe : V° A ,V°B</p> <p>Classi :IA-IIB-IID-III°A</p> <p>Classi : IV A-III°D_IV°D</p> <p>Classi:IA-I°B-I°C-II°C</p> <p>Classe V°B</p> <p>Francese: Classi III°D-IV°D</p> <p>Francese:Classi: I°,II°B;I°,II°BII*D.II°C</p>
<p>Obiettivi Uso di strategie didattiche alternative per l'apprendimento dei classici della letteratura straniera.</p> <p>Arricchire il lessico;potenziare le abilità di comprensione.</p> <p>Potenziamento e consolidamento delle lingue straniere.</p>	<p>Tempi</p>	<p>Su indicazione dei docenti referenti:</p> <p>-3-12-2010</p> <p>-17-01-2011</p> <p>-29 3 2010</p> <p>Tatro in francese: Prima settimana di Marzo ; teatro in francese: -8 -4-2011</p>
Metodologia:	Note:	Attività antimeridiana.

Area - **SICUREZZA ISTITUTO**

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
SICUREZZA AMBIENTALE A SCUOLA		formazione , informazione e consultazione dei lavoratori e degli studenti sulle questioni riguardanti la sicurezza	Tutte le classi.
Obiettivi	Svolgimento delle seguenti funzioni per sommi capi: aggiornamento del piano di sicurezza; attuazione e organizzazione del piano di evacuazione; organizzazione dei servizi antincendio e di pronto soccorso;	Tempi	Scansione annuale
Metodologia:	Informazione sulla sicurezza; Aggiornamento del documento sulla sicurezza; Prova di evacuazione dell'Istituto; Intervento degli esperti INAIL per illustrare tematiche specifiche legate alla sicurezza a scuola.	Note:	Attività antimeridiana. Lezioni interattive con lavagna luminosa, VHS e esemplificazioni situazionali; Fotocopie, Materiale INAIL.

Area - **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO TIROCINI FORMATIVI		Conoscere la realtà lavorativa attraverso l'esperienza diretta.	Classi Quarta A-B psicopedagogico
Obiettivi	Favorire l'integrazione con il mondo del lavoro. Verificare "sul campo" la qualità delle proprie conoscenze e competenze.	Tempi	Primo Quadrimestre
Metodologia:	Inserimento temporaneo a progetto di gruppi di alunne nelle classi di accoglienza della scuola Dell'Infanzia e primaria	Note:	Legge 28-03-2003

Area - **MULTIMEDIALE**

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
-----------------	-----------------------------	--------------------

SITO WEB	Manutenzione e potenziamento del canale di comunicazione elettronica tra scuola e famiglia (sito web del Liceo).	Tutti gli operatori della scuola.
Obiettivi	Rendere visibilità all'istituto attraverso internet. Consultazione on-line delle assenze e delle valutazioni degli studenti.	Tempi Anno scolastico.
Metodologia:	Uso delle tecnologie informatiche.	Note:

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
ECDL	Conseguimento della "Patente europea di guida del computer"	Tutte le classi
Obiettivi	conoscenza dei concetti fondamentali dell'informatica e delle applicazioni software più comuni ad un livello di base	Tempi Anno Scolastico
Metodologia:		Note: <u>Attività pomeridiana.</u> Onere finanziario a carico degli alunni. Svolgimento corso presso ITI Termoli.

Area - **SALUTE E BENESSERE PSICO-FISICO**

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA (NUOTO)	Integrare e completare la formazione psico motoria	Classi definite dal docente 3A - 4B
Obiettivi	Miglioramento dello sviluppo psicofisico. Prevenzione delle alterazioni del portamento.	Tempi Nuoto: I° Quadrimestre
Metodologia:	Acquisizione di abilità specifiche relative alle varie nuotate. Le lezioni si svolgeranno dal globale all'analitico, a gruppi.	Note: <u>Attività antimeridiana</u> Onere finanziario a carico degli alunni.

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
TORNEI SPORTIVI SCOLASTICI (PARTECIPAZIONE AI CAMPIONATI)	Avviamento ai giochi di squadra: Pallavolo. Avviamento alla ginnastica artistica estesa anche agli alunni diversamente abili	Tutte le classi.

Obiettivi	Offrire un'opportunità di pratica sportiva a tutti gli alunni. Maturare la coscienza della propria corporeità, sia come disponibilità e padronanza motoria, sia come capacità relazionale.	Tempi	Anno scolastico su indicazioni MIUR
Metodologia:	Allenamento alle discipline individuate dal docente.	Note:	<u>Attività pomeridiana.</u> Onere finanziario a carico degli alunni per le trasferte.

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
LABORATORIO DI RICERCA PSICOSOCIALE	Mettere a disposizione degli alunni uno spazio creativo nel quale possano sviluppare idee, progetti e iniziative.	Classi quinte.
Obiettivi	Fornire ai ragazzi una serie di competenze tecnico-operative nel campo della ricerca psicosociale. Facilitare la crescita dei ragazzi in tutte le dimensioni: cognitive, operative e relazionali.	Tempi Anno scolastico e comunque su indicazione del docente referente.
Metodologia:	Interventi didattici da parte di esperti del settore e somministrazione di questionari.	Note: Attività pomeridiana.

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
CORO A TUTTO FIATO	Mettere a disposizione degli alunni uno spazio creativo nel quale possano sviluppare idee, progetti e iniziative.	Classi prime, seconde,terze corsi A-D
Obiettivi	Controllo dell'apparato fonatorio , cura dell'intonazione e delle regole che gestiscono un gruppo corale ; conoscenza di repertorio vario.	Tempi Anno scolastico e comunque su indicazione del docente referente.
Metodologia:	Conoscenza polifonica per imitazione ; lezioni di gruppo ; pratica individuale e collettiva	Note: Attività pomeridiana.

Progetto	Sintesi del Progetto	Destinatari
DIDATTICANDO	Integrazione della didattica della musica tra i cicli dell'omnicomprensivo.	Classe III°D di Scienze Sociali, Scuola dell'Infanzia e

			primaria
Obiettivi	Ideare , progettare e realizzare un percorso di apprendimento musicale dedicato ai bambini .	Tempi	Durata :annuale
Metodologia:	Ricerca, confronto e studio di materiali di didattica musicale ; lezioni pratiche individuali e collettive anche presso le classi delle scuole dell'Infanzia e primaria	Note:	

Progetto		Sintesi del Progetto	Destinatari
PATENTINO		Conseguimento del certificato di idoneità per la guida dei ciclomotori.	Alunni del Biennio
Obiettivi	Formare gli alunni per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore. Responsabilizzare gli alunni ad avere maggiore rispetto di sé e degli altri quando si trovano a condividere lo spazio comune della strada.	Tempi	Corsi articolati su 20 ore da svolgere a scuola.
Metodologia:	Interventi didattici da parte del docente referente e somministrazione di questionari.	Note:	Attività pomeridiana.

Per le attività di durata annuale e in orario extracurricolare è necessaria l'adesione scritta e potrebbero non essere attivate per l'esiguità del numero di partecipanti; inoltre per quelle attività che comportano un consistente onere finanziario è richiesto agli studenti il necessario contributo.

Ogni attività si concluderà con una "raccolta dati gradimento" e i docenti referenti stileranno una breve relazione finale, inoltre le attività a carattere annuale svolte in orario extracurricolare e attinenti al corso di studi concorreranno all'attribuzione del credito formativo, previo accertamento della regolarità della frequenza.

ORGANIGRAMMA

GESTIONE DELL'ISTITUTO

Eliminato: <sp>¶

¶
¶
¶
¶
<sp>¶

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonietta BARBIERI

COLLABORATORI DEL D.S.

- Vicario: *Prof. Lino FULVIO*
- Fiduciarie responsabili dei singoli plessi: *A. ARISTORILE, A. TOMEI, R. VERNUCCI*

DIR. SERVIZI AMMINISTRATIVI

Irene LUDOVICO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
*F. DI MATTEO, D.M. LAMANDA,
V. LEONE, N. SANTANGINO, E.
SANTORO, C. VIZZARRI,*

Eliminato: <sp><sp>¶

DOCENTI

SCUOLA INFANZIA	9+4 (Sez.Primavera)
SCUOLA PRIMARIA	29
SCUOLA SEC. PRIMO GR.	22 + 4 di Musica
SCUOLA SEC. SECONDO GR.	30

**COLLABORATORI
SCOLASTICI**

13 + 2 LSU

Eliminato: <sp><sp>¶

FUNZIONI STRUMENTALI

Eliminato: <sp>¶
¶
<sp><sp><sp>¶

AREA 1

GESTIONE
PIANO OFFERTA
FORMATIVA

Prof.sse
L. CARMOSINO
A. PRETORE

AREA 2

CONTINUITA'
EDUCATIVA
E
ORIENTAMENTO

Prof.sse
C. ANTONUCCI
L. BRUNO

AREA 3

ORGANIZZAZIONE
DELLE ATTIVITA'
DI SOSTEGNO E
INTERCULTURA

Prof.sse
M. G. CIANCI
S. PALANCA

AREA 4

QUALITA'

Inss.
A. DI STEFANO
M. SIVILLA
M. TANA

AREA 5

SOSTEGNO AL
LAVORO DOCENTE

AREA 6

RAPPORTI CON ENTI
E ISTITUZIONI
ESTERNE

Prof.
C. BELLOCCHIO

Eliminato: <sp><sp><sp>¶

ORGANI COLLEGIALI

Equipe Pedagogica

COLLEGIO DOCENTI

Formato dai docenti dell'Istituto e
presieduto dal Dirigente scolastico.

Delibera in materia di didattica sulla
base dei criteri stabiliti dal C.d.I.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Formato da docenti, genitori
e personale non docente.
Delibera in materia di organizzazione
e amministrazione.
Delibera il Programma annuale.

Eliminato: <sp>¶

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Aspetti generali

La scuola, nella sua organizzazione funzionale complessiva orizzontale e verticale, nelle sue figure principali d'istituto (Dirigente scolastico e Dirigente amministrativo), nelle figure professionali docenti e non docenti, nella sua componente alunni e genitori, è improntata a criteri di democrazia, di reciproco rispetto, di equità; ciò per rispondere al dettato istituzionale ed al fine precipuo di garantire la trasparenza e l'efficacia educativa, nonché allo scopo di pervenire ad un efficiente impiego delle risorse e ad un'efficace articolazione interna delle unità produttive.

L'istituto si pone altresì come ambito di riferimento, di raccordo e d'orientamento didattico-pedagogico per le scuole del primo ciclo dell'obbligo del territorio del Basso Molise, tenuto conto che lo stesso, come tipologia di Scuola media di secondo grado, ha formato e forma figure professionali corrispondenti agli indirizzi propri dell'Istituto.

L'Istituto intende fare promozione culturale per quanto attiene alle sue finalità istitutive e nello specifico alle scuole del primo ciclo intende offrire un monte ore formativo inerente la: didattica dell'italiano, didattica delle lingue straniere, didattica delle scienze e didattica dell'educazione psicomotoria di base.

Gestione della scuola

Al fine di ottimizzare l'offerta formativa all'utenza di bacino e per una migliore integrazione della scuola col territorio, si ritiene opportuno prospettare soluzioni che prevedono una corrispondente organizzazione del tempo scuola secondo moduli didattici che prefigurino:

- la trasversalità orizzontale delle classi parallele, anche verticale là dove i temi lo consentano, temporanea o permanente, per quelle discipline che prevedono un curriculum comune; ciò al fine di istituire moduli di recupero, di consolidamento, di potenziamento disciplinare, ove possibile, affidati ad insegnanti diversi della stessa disciplina;
- l'eventuale riorganizzazione del monte ore annuo in relazione alle esigenze di trasversalità dei curricoli e dei saperi.

FUNZIONI DEI COLLABORATORI DI PRESIDENZA

DOCENTE VICARIO: Prof. Lino Fulvio

1. Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti
2. Redazione dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte
3. Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite
4. Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità. Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.)
5. Contatti con le famiglie
6. Partecipazione alle riunioni mensili di staff
7. Supporto al lavoro del D.S.

RESPONSABILE DI PLESSO DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA: Ins. Angiolina Aristotile

1. Verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni
2. Collegamento periodico con la sede centrale
3. Segnalazione tempestiva delle emergenze
4. Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto
5. Contatti con le famiglie
6. Partecipazione alle riunioni mensili di staff
7. Supporto al lavoro del D.S.

RESPONSABILE DI PLESSO DELLA SCUOLA PRIMARIA: Ins. Angelina Tomei

1. Verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni
2. Collegamento periodico con la sede centrale
3. Segnalazione tempestiva delle emergenze
4. Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto
5. Contatti con le famiglie
6. Partecipazione alle riunioni mensili di staff
7. Supporto al lavoro del D.S.

RESPONSABILE DI PLESSO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: Prof.ssa Rosanna Vernucci

1. Verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni
2. Collegamento periodico con la sede centrale
3. Segnalazione tempestiva delle emergenze
4. Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto
5. Contatti con le famiglie
6. Partecipazione alle riunioni mensili di staff
7. Supporto al lavoro del D.S.

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

Il Dirigente Scolastico e il Collegio dei Docenti, sulla base dei bisogni emersi all'interno dell'Istituto Omnicomprensivo, propongono, nella seduta di giugno, l'indicazione delle Commissioni di lavoro per il successivo anno scolastico e assegnano alle stesse gli ambiti di intervento.

Nel corso del nuovo anno si eleggono o riconfermano le funzioni strumentali e si formano i gruppi di coordinamento, comprendenti insegnanti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Media che, nel corso del primo incontro, predispongono il piano di lavoro e prevedono le ore necessarie per svolgerlo e il calendario degli incontri.

Il Collegio dei Docenti approva la costituzione delle commissioni, il piano delle attività e il monte ore da incentivare. I membri delle commissioni sono referenti per il plesso di appartenenza.

Per l'anno scolastico 2009/2010 le **funzioni strumentali** nominate sono le seguenti:

AREA N.1

GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Revisione e gestione del POF

Monitoraggio delle attività e dei progetti attraverso la somministrazione di questionari

Proff. Franca CARMOSINO , Arcangelo PRETORE

AREA N.2

CONTINUITA' EDUCATIVA E ORIENTAMENTO

Promozione e coordinamento delle attività di continuità educativa tra i diversi ordini di scuola

Organizzazione dell'orientamento

Costruzione di curricula verticali

Formazione delle classi

Prof.sse Cinzia ANTONUCCI e Lucia BRUNO

(Commissione)

AREA N.3

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI SOSTEGNO E INTERCULTURA

Coordinamento e gestione delle attività di sostegno e degli alunni svantaggiati

Gestione delle attività di integrazione e di percorsi interculturali

Interventi didattici integrativi

Prof.sse M. Giuseppina CIANCI e Sabina PALANCA

AREA N.4

QUALITA'

Ricerca e formulazione di strumenti per la valutazione

Monitoraggio per la rilevazione dei punti di forza e di debolezza

Inss. Antonio DI STEFANO, Marisa SIVILLA , Maria TANA .

AREA N. 5

SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

Informazione/comunicazione fra i diversi ordini di scuola

Diffusione di materiale informativo d'aggiornamento

Viaggi d'istruzione

Archiviazione documenti relativi al progetti e alle attività dell'Istituto

AREA N. 6

RAPPORTI CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNI

Ricognizione delle offerte disponibili sul territorio

Prof. Cloridano BELLOCCHIO

Procedure per l'assegnazione

- Presentazione delle candidature
- Esame delle candidature da parte della commissione
- Delibera motivata del Collegio per l'assegnazione delle funzioni

Criteri di assegnazione di ogni funzione strumentale

Il Collegio dei docenti attribuisce gli incarichi suddetti e ne determina in modo puntuale i contenuti sulla base dell'art.28 del CCNL 26.5.99 e dell'art.37 del CCNI 31.8.99.

I requisiti e i criteri necessari per l'attribuzione delle funzioni obiettivo sono:

(requisiti)

- Aver adempiuto a funzioni di coordinamento;
- Aver fatto parte della commissione PEI - POF, o di altre commissioni significative;
- Aver avuto incarichi con finalità precise e risultati ottenuti;
- Essere stati relatori in corsi di aggiornamento;
- Possedere titoli culturali aggiuntivi in relazione a competenze disciplinari e/o didattiche;
- Aver sviluppato esperienze e progetti significativi.

(criteri)

- Assegnazione, eventuale, di punteggio ai titoli presentati;
- Rotazione nell'ambito della medesima funzione strumentale richiesta;
- In caso di parità è preferito chi dichiara di permanere in istituto per la durata dell'incarico.

COMMISSIONI

COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO:

- **Scuola dell'Infanzia: ins. G. LEMME**
- **Scuola Primaria: inss. DELLA PORTA M., LORITO C., LUDOVICO T.A., SACCOMANDI A.**
- **Scuola Secondaria di Secondo Grado: Prof.ssa M.G. CIANCI**

COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE:

- **Scuola Secondaria di Primo Grado: Prof.ssa R. CASALANGUIDA**
- **Scuola Secondaria di Secondo Grado: Prof. C. MARINARO**

CRITERI DI FORMAZIONE DELLA CLASSI E DI ASSEGNAZIONI DEI DOCENTI

Formazione delle classi

Criteria per la formazione delle classi

La formazione delle classi è un atto di equità, di pari opportunità, di democrazia sociale nell'accesso ad ogni ciclo di studi, perciò assume rilevanza ed importanza anche per i riflessi che le modalità di formazione avranno sulla loro composizione, nonché sulla serenità nella conduzione delle medesime.

Alla formazione delle classi si procederà tenendo conto della normativa vigente e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto; le classi di pari indirizzo saranno formate:

- per fasce di livello, rapportate alla valutazione finale del ciclo di studi precedente;
- con una ripartizione uguale dei maschi e delle femmine nelle classi in formazione;
- tenendo conto dell'inserimento eventuale di alunni portatori di handicap;
- attribuendo gli alunni ripetenti allo stesso corso di precedente frequenza;
- distribuire in modo omogeneo i casi problematici segnalati dai singoli ordini di scuola a quelli successivi;
- tenere conto della compatibilità e del carattere degli alunni, della capacità di relazionarsi tra loro e del ceto sociale di appartenenza;
- nell'attribuzione degli alunni alle classi solo secondariamente si terrà conto degli aspetti caratteriali inerenti la personalità degli stessi;
- gli alunni che vengono integrati nelle classi nel corso dell'anno scolastico, verranno inseriti nelle classi con il minor numero di alunni;
- gli alunni extracomunitari devono essere equamente ripartiti per sesso, per numero nelle classi di attribuzione;
- l'attribuzione degli insegnanti alle classi avviene per sorteggio.

L'attribuzione delle classi prime ai corsi paralleli viene fatta in base alle indicazioni delle famiglie e/o per sorteggio; gli alunni provenienti da altri istituti vengono iscritti nella classe di pari indirizzo con il minor numero di alunni; nelle classi parallele i passaggi di classe sono consentiti solo per fondati e documentati motivi.

INDICAZIONI E RACCOMANDAZIONI PER L'INTEGRAZIONE DI ALUNNI CON CITTADINANZA NON ITALIANA

A norma della circolare ministeriale n°2 dell'8 -01-2010 ed ai sensi dell'art.115 comma1

Assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi sulla base delle proposte del Collegio dei docenti, tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Il Collegio dei docenti, tenuto conto degli art. 7, 10, 336 del D.L.16-4-97 e della C.M. del 30 luglio '82, e successive integrazioni e modificazioni, stabilisce quanto segue, con successione di priorità:

- nell'assegnare i docenti alle classi si terrà conto della coerenza degli ambiti disciplinari relativi a ciascun docente con l'indirizzo istitutivo del Corso e dell'Istituto;
- si terrà conto della continuità didattica in modo da garantire alle classi il massimo di permanenza degli insegnanti e dell'anzianità di servizio ove possibile;
- nell'attribuire le classi ai docenti si valorizzerà la coerenza del titolo di studio, delle abilitazioni conseguite e di altri titoli valutabili

- per le classi prime della scuola Primaria e Secondaria di I grado dopo la formazione dei gruppi-classe si procede al sorteggio degli insegnanti.

indi

Orario delle lezioni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni gli insegnanti si troveranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Alla formulazione dell'orario definitivo, di cui i criteri didattici e pedagogici costituiscono le linee guida, si provvederà in tempi brevi, compatibilmente con la presenza in organico di tutti gli insegnanti.

Allo scopo si stabilisce che:

- l'orario, nella sua articolazione interna, rappresenta un sistema a più variabili, pertanto ha una sua intrinseca flessibilità; compatibilmente con tale flessibilità è possibile accogliere esigenze dei singoli insegnanti al fine di armonizzare e rendere sereno anche nel tempo di lavoro il rapporto insegnante-scuola;
- correntemente le ore per ciascuna disciplina nella loro distribuzione settimanale saranno singole;
- potranno essere raddoppiate, eccezionalmente triplicate, solo per quelle discipline che prevedono gli scritti o le esercitazioni;
- si eviterà che la stessa disciplina coincida sistematicamente con la prima o con l'ultima ora di lezione;
- compatibilmente con le esigenze di struttura dell'orario le diverse discipline avranno una scansione a giorni alterni; ciò per dar modo agli alunni di attendere con maggiore efficacia allo studio domestico;
- si eviterà possibilmente di attribuire la prima e la sesta ora di lezione allo stesso insegnante nel medesimo giorno.

Organizzazione del tempo scuola

Premesso che la scuola è un'agenzia fondante la società, un'istituzione che è nel contempo luogo di istruzione, di socializzazione e di cultura permanente, è auspicabile che le sue strutture possano essere messe a disposizione, con apposita regolamentazione, dell'utenza più vasta del territorio circostante, aperta ad una fruizione che superi la tradizionale distribuzione delle ore del tempo scuola: la scuola, a medio termine, può diventare un luogo di educazione permanente.

Organizzazione degli spazi della scuola

Progetti mirati devono contribuire a valorizzare gli ambienti interni attrezzati e le pertinenze esterne, ciò al fine di rendere fruibile anche ad una potenziale utenza extrascolastica gli spazi specializzati disponibili.

**SCHEMA ORGANIZZATIVO DELLE CLASSI
SCUOLA DELL'INFANZIA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO la delibera del Collegio Docenti;

ACCERTATI i posti disponibili;

CONSIDERATA la continuità educativo – didattica;

CONSIDERATE le competenze dei nuovi docenti in ingresso;

DECRETA

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

L'assegnazione dei docenti alle sezioni per l'anno scolastico 2010/11:

SEZIONE A:

⇒ Ins. Robertucci Paola

SEZIONE B:

⇒ Ins. Lemme Gabriella
⇒ Ins. Del Gesso Daniela

SEZIONE C:

⇒ Ins. Aristotile Angela
⇒ Ins. Licursi Assunta

SEZIONE D:

⇒ Ins. Tana Giovina
⇒ Ins. Mercorella Cristina
⇒ Ins. Barrea Pasqualina

Religione Campanozzi M. Luigia

**SCHEMA ORGANIZZATIVO DELLE CLASSI
SCUOLA PRIMARIA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO la delibera del Collegio Docenti in data 10/09/2009;

CONSIDERATA la continuità educativo – didattica;

CONSIDERATE le competenze dei nuovi docenti in ingresso;

DECRETA

PER LA SCUOLA PRIMARIA

L'assegnazione dei docenti alle classi per l'anno scolastico 2010/11:

Classi prime

I A	Inss. Festa Giovanna, Ciavarella Valentina (IRC), D'Amico Antonietta (lingua inglese)
I B	Inss. Paladino M.Pia, Ciavarella Valentina (IRC), D'Amico Antonietta (lingua inglese)

Classi seconde

II A	Inss. Mammarella Maria Concetta, D'Amico Antonietta, Rango Liliana (sost.), Ciavarella Valentina (IRC).
II B	Inss. Di Narzo Fedora, D'Amico Antonietta, Ciavarella Valentina (IRC), D'Amico Antonietta (lingua inglese).
II C	Inss. Di Zillo Nadia, D'Amico Antonietta, Ciavarella Valentina (IRC), D'Amico Antonietta (lingua inglese).

Classi Terze

III A	Inss. Giannini Anna, Farina Nicoletta, Campanozzi M. Luigia (IRC)
III B	Inss. Tomei Angela, Farina Nicoletta, Campanozzi M. Luigia (IRC)

Classi quarte

IV A	Inss. Tana Maria, D'Alo' Antonietta, Silvano Marisa (lingua inglese), Campanozzi M. Luigia (IRC), Rango Liliana (sost.).
IV B	Inss. Della Porta Angela, D'Alo' Antonietta, Silvano Marisa (lingua inglese), Campanozzi M. Luigia (IRC)
IV C	Inss. Sivilla Marisa, D'Alo' Antonietta, Silvano Marisa (lingua inglese), Campanozzi M. Luigia (IRC)

Classi quinte

V A	Inss. Della Porta Maddalena, Ludovico A. Teresa, Ciavarella Valentina (IRC), Silvano Marisa (lingua inglese), Sorella Olimpia (sost.)
V B	Inss. Lorito Camelia, Ludovico A. Teresa, Silvano Marisa (lingua inglese), Dicarlantonio Michele (sost.), Pucacco Cinzia (sost.)
V C	Inss. Saccomandi Aurora, Ludovico A. Teresa, Ciavarella Valentina (IRC), Silvano Marisa (lingua inglese), Carmosino Franca (sost.)

**SCHEMA ORGANIZZATIVO DELLE CLASSI
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

VISTO la delibera del Collegio Docenti;

ACCERTATI i posti disponibili;

CONSIDERATA la continuità educativo – didattica;

CONSIDERATE le competenze dei nuovi docenti in ingresso;

DECRETA

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'assegnazione dei docenti alle classi per l'anno scolastico 2010/11:

COGNOME E NOME	DISCIPLINA INSEGNATA	CLASSI
CARUSO Osvaldo	Lettere	2^A Ita-Sto-Geo Tutte le classi (E.C.)
ANTONUCCI Cinzia	Matematica - Scienze	1^C 2^C 3^C
DI STEFANO Antonio	Matematica - Scienze	1^A- 2^A -3^A
BONDANESE Maria Rosaria	Inglese	1^A- 2^A -3^A 1^B- 2^B -3^B
CALVANO Laura	Lettere	1^A Ita-Sto-Geo (9h) 3^A Ita-Sto-Geo (9h)
CASALANGUIDA Romilda	Arte e Immagine	Tutte le classi
RENNA Elena	Religione	2 A-2 B-2 C 3 A- 3 B- 3 C
CARONCHIA Angelina	Scienze motorie	Tutte le classi
RICCI Angela	Tecnologia	Tutte le classi
LONGO Albina	Inglese	1^C 2^C 3^C
ROSSI Teresa	Sostegno	3^A (9h)

PACE Daniela	Lettere	2 [^] B (9 h) 1 [^] C (9 h)
BRUNO Lucia	Matematica - Scienze	1 [^] B- 2 [^] B -3 [^] B
PELUSO Rosa Annunziata	Ed. Musicale	Tutte le classi
PIZZI Concettina	Sostegno	2 [^] C (18h)
TERZANO Adele	Francese	Tutte le classi
VERNUCCI Rosanna	Lettere	2 [^] C Ita-Sto-Geo (9h) 3 [^] C Ita-Sto-Geo (9h)
ZARLENGA Marianna	Lettere	1 [^] B Ita-Sto-Geo (9 h) 3 [^] B Ita-Sto-Geo (9h)

Classe 1^a A

INS. COORDINATORE : CALVANO Laura

Classe 1^a B

INS. COORDINATORE : BRUNO Lucia

Classe 1^a C

INS. COORDINATORE : LUCCITELLI

Classe 2^a A

INS. COORDINATORE: CARUSO Osvaldo

Classe 2^a B

INS. COORDINATORE: PACE Daniela

Classe 2^a C

INS. COORDINATORE: ANTONUCCI Cinzia

Classe 3^a A

INS. COORDINATORE: DI STEFANO Antonio

Classe 3^a B

INS. COORDINATORE: ZARLENGA Marianna

Classe 3^a C

INS. COORDINATORE: VERNUCCI Rosanna

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

La gestione della scuola è improntata a criteri di democrazia e collaborazione, nel pieno rispetto delle competenze e delle deleghe attribuite. La scuola valorizza il ruolo degli organi collegiali in funzione democratica, trasparente, non burocratica, delegante, ciò allo scopo di aumentare la partecipazione alle decisioni, di valorizzare le competenze e le professionalità.

Le attività a carattere collegiale impegnano tutti i docenti, il Dirigente scolastico o un suo delegato; esse sono riferite:

- a) alla partecipazione al Collegio dei docenti;
- b) alle attività di programmazione educativa e didattica dei Consigli di Classe e del coordinamento disciplinare;
- c) alle attività di verifica trimestrali o quadrimestrali;
- d) alle attività di informazione alle famiglie sull'andamento del percorso didattico-educativo degli allievi (incontri quadrimestrali, o anche, in aggiunta straordinaria, mensili o bimestrali con le famiglie).

Le attività funzionali sono indicativamente definite, quantizzate e riportate per ambiti di convocazione all'inizio di ogni anno scolastico. Le attività funzionali sono regolarmente convocate almeno cinque giorni prima, stabilendo l'O.d.G. e l'orario di inizio e termine delle sedute consiliari o collegiali.

Le attività funzionali all'insegnamento previste dall'art.42, comma 3, lettera a del CCNL del 4.8.95 eccedenti le 40 ore sono retribuite quali attività aggiuntive come previsto dall'art.30 del CCNI del 31.8.99.

Il calendario delle convocazioni del Collegio dei docenti, dei Consigli di Classe, del Consiglio d'Istituto e dei colloqui con le famiglie viene fissato dal Dirigente scolastico.

CALENDARIO SCOLASTICO

L'O.M. stabilisce il calendario scolastico nazionale per l'A.S. 2010/2011.

Il successivo Decreto della Sovrintendenza Scolastica Regionale per il Molise stabilisce che le lezioni abbiano inizio il 13.09.2010 e termine l'11.06.11 per le Scuole Primaria e Secondaria di primo e secondo grado e il 30.06.2010 per le Scuole dell'Infanzia.

Nel nostro Istituto, oltre alle festività previste dal calendario regionale e ministeriale, il Consiglio d'Istituto ha deliberato la sospensione delle lezioni nei seguenti giorni, come così di seguito riportati:

<i>Sospensione delle lezioni a. s. 20010/2011</i>	
13 settembre 2010	Inizio delle lezioni
6 dic. 2010	Festa Ognissanti
7 dic. 2010	Festività dell'Immacolata
Dal 23 dic.2010 al 06 genn.2011	Festività natalizie
Dal 7 marzo al 9 marzo 2011	Carnevale
Dal 21 aprile al 26 aprile 2011	Festività Pasquali
25 aprile 2011	Anniversario della Liberazione
1 maggio 2011	Festa del Lavoro
02 giugno 2011	Festa della Repubblica
03 giugno 2011	Santo Patrono
12 giugno 2011	Termine delle lezioni
30 giugno 2011	Termine delle lezioni scuola dell'infanzia Termine attività didattiche

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

Art. 1 Finalità

L'Istituto concorre a potenziare nei giovani, anche in riferimento alla partecipazione alla vita democratica, le attitudini critiche, il senso della libertà e della responsabilità individuale e sociale.

La scuola, tra i suoi compiti istituzionali, svolge quello di agenzia formativa e, come tale, deve essere considerata un luogo di formazione professionale, culturale e di democrazia, in sintonia con l'evoluzione costante della società.

Gli adulti (genitori, preside, docenti, personale amministrativo tecnico e ausiliario) sono consapevoli di essere loro stessi coinvolti in un processo educativo continuo e sono tenuti a dare il loro apporto positivo affinché si realizzino gli obiettivi prefissati.

Condizione indispensabile per la realizzazione dei compiti formativi della scuola sono l'impegno responsabile, la collaborazione e l'autodisciplina di tutte le componenti della comunità scolastica nel rispetto dei compiti e delle attribuzioni specifiche.

Data l'articolazione dei settori operanti nella scuola e la necessità di assicurare agli studenti la massima fruizione delle risorse dell'istituto, si forniscono i seguenti criteri generali cui attenersi:

- articolare l'orario delle lezioni in modo da rendere massimo l'impiego giornaliero delle aule speciali e dei laboratori;
- in caso di insufficiente disponibilità, preferire la fruizione delle sopraddette risorse da parte delle classi terminali;
- cercare, nei limiti del possibile, di assicurare a tutti la fruizione delle stesse risorse anche se in maniera ridotta;

L'attività di tutto il personale della scuola non si esaurisce nell'espletamento delle competenze specifiche, ma, per la natura stessa della scuola, comporta compiti formativi ed obblighi di vigilanza per tutto il proprio orario di servizio.

Tutte le strutture della scuola possono essere utilizzate, oltre che in orario antimeridiano, anche in orario pomeridiano.

In orario pomeridiano si potranno svolgere:

-Attività progettate dalla scuola.

-Attività extrascolastiche, dando la possibilità anche ad enti esterni di utilizzare tali strutture previo contatto con la scuola che stabilirà le modalità orarie ed economiche mediante convenzione. Si fa presente che, in tali casi, sarà d'obbligo la presenza di un tecnico della scuola all'interno dei laboratori stessi.

Art. 2 Organizzazione interna

Per assicurare la corretta erogazione del servizio scolastico nell'Istituto opera il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario guidato dal responsabile amministrativo e diretto dal Capo di Istituto.

Sono istituiti i seguenti uffici: Presidenza – Segreteria

La conduzione e la manutenzione dei laboratori dell'istituto è affidata ai responsabili tecnici.

Il personale collaboratore scolastico provvede alla pulizia ed alla piccola manutenzione dei locali, nonché alla vigilanza sugli alunni.

L'orario di ricevimento al pubblico degli uffici di segreteria è dalle 11,30 alle 13,00 dal lunedì al sabato e sarà fatto rispettare dai bidelli.

L'attività di segreteria è coordinata e diretta dal Responsabile Amministrativo, e ad esso fanno capo gli assistenti amministrativi a ciascuno dei quali è attribuito un settore.

Art. 3 - Procedure

Nel corridoio è predisposto uno spazio "bacheca" ben visibile, riservato all'informazione rivolta agli studenti, alle famiglie, al personale docente, al personale a.t.a. Inoltre uno spazio "bacheca sindacale" è riservato alle comunicazioni relative. Nei suddetti spazi sono visibili, per la divulgazione presso il personale interessato, note dell'amministrazione centrale riguardante gli organici, le convocazioni, i termini di presentazione di domande di utilizzazione e/o assegnazione, di pensionamento.

All'ingresso del locale è presente e riconoscibile un collaboratore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime indicazioni e informazioni.

Art. 4 - Tempi

- La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a richiesta nei giorni e nelle ore stabiliti;
- il rilascio di certificati di iscrizione/frequenza avviene al max nel giro di gg. tre lavorativi (ove possibile);
- il rilascio dei certificati con votazioni e/o giudizi viene effettuato nel tempo massimo di cinque giorni lavorativi (ove possibile).

Art. 5 – Personale amministrativo, tecnico, ausiliario

Gli uffici della segreteria realizzano una dimensione di servizio rivolto sia all'interno dell'Istituto (verso gli alunni, i docenti, il restante personale) che verso l'esterno. Costituiscono quindi unità funzionali di snodo, di concreto raccordo tra tutte le attività che si svolgono nella scuola. Il coordinamento di queste attività spetta al Responsabile Amministrativo.

Gli assistenti tecnici costituiscono l'anello di raccordo fra gli aspetti didattici e quelli tecnico-operativi; garantiscono l'efficienza e la funzionalità dei laboratori in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. Gli assistenti tecnici, inoltre, garantiscono l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni.

I collaboratori scolastici offrono agli utenti interni ed al pubblico la prima immagine diretta della scuola, della qualità dei servizi generali, della accoglienza e della sorveglianza su tutti gli spazi

scolastici; in particolare sono preposti ai seguenti servizi:

- pulizia e vigilanza dei locali scolastici;
- accompagnamento degli alunni;
- piccola manutenzione;
- custodia degli ingressi della scuola;
- vigilanza degli alunni in occasione di momentanea assenza dei docenti.

Inoltre:

- Ciascun bidello rimane a disposizione nel proprio piano o settore di competenza, in modo particolare durante il cambio dell'ora e durante l'intervallo.
- Segnalano tempestivamente le classi eventualmente scoperte ed eventuali comportamenti scorretti degli alunni.
- Ciascun bidello deve poter essere identificabile attraverso la propria divisa e/o il proprio cartellino di riconoscimento.
- All'ingresso è sempre presente almeno un bidello con compiti di sorveglianza e di accoglimento.
- Il personale non docente è tenuto a non interferire con le attività didattiche decise dagli insegnanti.
- Il comportamento e il linguaggio del personale non docente deve essere decoroso.
- La distribuzione delle circolari nelle varie classi è competenza esclusiva del personale non del docente interessato.
- Il personale non docente non può servirsi delle attrezzature scolastiche per uso personale.
- Il personale non docente (come gli altri) non può fumare all'interno dell'edificio scolastico.
- Per ogni incombenza propria del personale non docente si fa riferimento allo specifico mansionario.

Art. 6 – Docenti

Tutto il personale dell'Istituto ha il diritto e il dovere di partecipare alla gestione sociale della scuola; esercita tale diritto sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti, portando avanti un movimento di idee, di proposte, di suggerimenti maturati nella riflessione e nella discussione.

Gli insegnanti devono essere presenti in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario di lezione e vigilare affinché l'accesso degli allievi si svolga regolarmente.

Analogo comportamento di vigilanza dovrà essere tenuto durante l'uscita dalla scuola.

La vigilanza sugli alunni è compito e responsabilità dei docenti dell'ora.

Durante gli intervalli, previsti anche per agevolare i cambi d'ora, i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere sorveglianza negli ambienti scolastici, per prevenire incidenti. Va ribadita l'importanza della vigilanza sugli alunni nei corridoi e negli altri spazi comuni durante gli intervalli, oltre che all'ingresso ed all'uscita dalla scuola; tale presenza ha un valore essenzialmente preventivo.

Il tempo dedicato alle assemblee di classe o d'Istituto, è a tutti gli effetti attività didattica.

E' necessario garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni, sia alla prima ora che nei cambi di classe. Anche il termine delle lezioni va rispettato scrupolosamente; nessun docente può lasciare la classe prima del suono della campana.

Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente del quaderno degli avvisi e del foglio delle supplenze.

Il personale docente (come gli altri) non può fumare all'interno della scuola.

Gli insegnanti a disposizione sono tenuti a rimanere in Aula Docenti per l'intera durata delle ore a disposizione, e comunque a comunicare al Preside, al Fiduciario o al Collaboratore di turno ogni diversa esigenza.

La sostituzione dei colleghi assenti va compiuta nell'area disciplinare e con modalità relative alla propria funzione docente. La supplenza, salvo casi eccezionali, non può riguardare semplicemente la vigilanza sugli alunni, ma deve avere un contenuto didattico.

I docenti, se si trovano costretti ad abbandonare momentaneamente la classe durante le ore di lezione, sono tenuti ad affidare gli alunni alla sorveglianza di un bidello.

I docenti devono essere sollecitati nel cambio dell'ora.

I docenti sono tenuti a mantenere il proprio ruolo educativo e di controllo anche nei confronti di alunni di classi diverse dalle proprie e ad intervenire in caso di necessità.

I docenti sono tenuti a mantenere un atteggiamento decoroso nel comportamento e nel linguaggio.

Al termine delle lezioni i docenti sono tenuti ad accompagnare i propri alunni fino alla porta d'uscita, sorvegliandone il comportamento.

I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente i guasti rilevati nelle attrezzature scolastiche, così da permetterne una sollecita riparazione.

Ogni docente è tenuto a tenere in ordine il registro di classe e il registro personale, adempiendo a tutti gli obblighi relativi.

Alla terza nota data ad un alunno, i docenti del consiglio di classe sono invitati ad esaminare il caso e a prendere provvedimenti.

Qualsiasi variazione di orario dei docenti deve essere preventivamente autorizzato dalla Presidenza.

Gli insegnanti devono evitare ogni richiesta impropria nell'utilizzo della fotocopiatrice, come la riproduzione di parti consistenti di libri, fatti salvi quei casi in cui non fosse possibile reperire a breve termine il materiale didattico di cui l'insegnante abbisogna per il regolare svolgimento del programma o che reputa rilevante per lo studio o la ricerca.

Ogni docente dell'Istituto, pur considerando la propria azione didattico-educativa inserita armonicamente nell'azione necessariamente più complessa dell'intero gruppo dei colleghi docenti di classe, esprime la propria esperienza e professionalità in un *piano di lavoro individuale* nell'ambito della propria libertà di insegnamento.

In sintesi, il piano di programmazione annuale di ogni singolo docente è di tipo modulare e deve comprendere:

- L'indicazione sintetica degli obiettivi didattico-educativi specifici della materia, articolati in:
 - conoscenze, cioè contenuti di cui si richiede il possesso;
 - capacità di concettualizzazione, con l'elenco dei concetti di cui si richiede l'acquisizione;
 - comportamenti operativi, cioè le abilità pratico-operative di cui si richiede l'acquisizione.
- L'articolazione dell'attività didattica in Unità Didattiche indirizzate al perseguimento di precisi obiettivi (di conoscenza e di capacità) parziali. Le unità didattiche devono essere definite nel tempo e concludersi di norma con prove di tipo formativo.
- L'indicazione delle prove di verifica, il loro numero e la loro scansione, con i criteri di valutazione.
- L'indicazione dei sussidi e delle integrazioni per rendere più incisiva l'azione didattica, la loro tipologia, il numero e la loro scansione temporale.

Titolo: si tratta della denominazione del modulo che, una volta definita, va mantenuta inalterata in tutte le certificazioni rilasciate per lo stesso nucleo fondante, e da qualsivoglia agenzia formativa.

Prerequisiti d'ingresso: sotto questo titolo si devono elencare i titoli di studio o le competenze necessarie per accedere al percorso formativo del modulo.

Competenze specifiche: esprimono le competenze (di base, trasversali, tecnico-professionali), da possedere alla conclusione del modulo, racchiuse in un elenco intitolato col verbo all'infinito "**Essere in grado di:**"

Contenuti e Attività: definiscono gli argomenti, le azioni o le esercitazioni pratiche da svolgere al fine del raggiungimento del risultato atteso.

Indicazioni metodologiche: sotto questo titolo sono elencati i criteri, le regole e i procedimenti da adottare allo scopo di ottimizzare il processo formativo, ivi compresi i luoghi dove si affrontano i contenuti della formazione (in aula, in ambienti attrezzati, in stage) e la relativa ripartizione temporale.

Risorse strumentali: riguardano i locali, i laboratori, i supporti didattici e multimediali necessari per la realizzazione del modulo.

Modalità di verifica: esprime il numero e la tipologia delle prove di verifica (strutturate o semistrutturate) da somministrare per accertare il padroneggiamento dei contenuti e delle attività specificate sotto l'omonimo titolo.

Modalità di valutazione: riguarda i criteri di correzione delle prove e le fasce di misurazione atti a descrivere, per l'esaminatore, se il soggetto può, o non può, portare a termine gli obiettivi, i doveri, le responsabilità, implicitamente od esplicitamente indicate nel "risultato atteso".

Durata (espressa in ore): può essere indicata in modo univoco, oppure nella forma di un range minimo (ipotizzabile in 20 ore) e massimo.

Art. 7 – Studenti

Ogni ragazza e ogni ragazzo ha il diritto di acquisire le conoscenze, le capacità, le competenze che consentono la piena e consapevole partecipazione alla vita civile, professionale, politica.

È diritto degli alunni ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme ai programmi approvati all'inizio dell'anno scolastico, aperto al dibattito ed alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e critica di ognuno e delle famiglie.

Tutti gli alunni hanno altresì pieno diritto di usare, nello svolgimento dei programmi, le attrezzature didattiche della scuola.

È diritto-dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, frequentare le lezioni, contribuire al loro regolare e proficuo svolgimento, impegnarsi nello studio, nell'aggiornamento e nella ricerca sia individuale sia di gruppo, partecipare alle assemblee studentesche di classe e di istituto, rispettare i locali e le attrezzature della scuola.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

Gli studenti hanno, inoltre, diritto di riunirsi in gruppi o associazioni per svolgere nell'ambito della scuola attività che hanno finalità conformi alla Costituzione.

Allo studente è riconosciuto il diritto a:

- essere educato ai valori di solidarietà, tolleranza, libertà, rispetto del pluralismo;
- esprimere liberamente le proprie idee, i propri bisogni, desideri e sentimenti;
- essere rispettato come persona con le proprie peculiarità e caratteristiche;
- vivere e crescere in un ambiente scolastico sereno e formativo avendo a disposizione aule, spazi e strutture funzionali e adeguate;
- ricevere opportunità scolastiche ed extrascolastiche vicine ai propri interessi per arricchire le sue conoscenze e prepararsi alla vita attiva;
- avere un'equa distribuzione delle attività scolastiche;
- fruire di attività didattiche individualizzate, di recupero e di sviluppo;
- ricevere incoraggiamenti e consigli nel lavoro scolastico;
- essere a conoscenza dell'orario scolastico, degli obiettivi educativi e didattici, dei criteri di verifica, valutazione come previsti nella programmazione.

Allo stesso tempo allo studente è richiesta l'osservanza del dovere di:

- rispettare gli altri, la vita culturale e religiosa alla quale essi appartengono;
- rispettare i compagni, gli insegnanti e il personale scolastico tutto, riconoscendone ed apprezzandone la diversità dei ruoli;
- utilizzare correttamente i locali scolastici, gli arredi ed i sussidi a sua disposizione;
- rispettare tutte le norme che regolano la vita della comunità scolastica, autodisciplinandosi in ogni situazione;
- rispondere alle opportunità formative con consapevolezza e responsabilità, dando il meglio secondo le proprie capacità;
- accettare gli interventi individualizzati programmati;
- accettare suggerimenti e indirizzi metodologici mirati a migliorare il proprio rendimento;
- impegnarsi al meglio per perseguire gli obiettivi proposti e attivare un processo di autovalutazione che porti ad individuare punti di debolezza e/o forza e a migliorare il rendimento scolastico.

Art. 8 - Organi Collegiali - Assemblee degli studenti e dei genitori

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, dando a questa il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, sono costituiti all'interno dell'Istituto, a norma del D. Lgs. 297/94, i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti e le assemblee degli studenti e dei genitori.

Art. 9 - Organi Collegiali - I Consigli di Classe

Vige la normativa prevista dall'art. 3 D.P.R. 416 e le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs. 279/94.

Fanno parte del Consiglio di Classe tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti eletti annualmente (elezioni da svolgere entro ottobre e presumibilmente il giorno 29-10-2003).

Il C.d.C. è presieduto dal Preside o da un docente membro del consiglio e suo delegato; ed ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in merito all'azione educativa, didattica e ad iniziative di sperimentazione.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Preside ad un docente membro del consiglio stesso.

Il consiglio di classe è convocato dal Preside o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi componenti nel rispetto degli obblighi di servizio di ciascun docente.

I docenti membri del C. di C. sono convocati per mezzo di avviso scritto sull'apposito registro degli avvisi almeno cinque giorni prima della data fissata (ove possibile). I rappresentanti dei genitori sono convocati con avviso scritto che viene loro inoltrato tramite i loro figli o i collaboratori scolastici.

Gli alunni vengono informati dei consigli di classe convocati, attraverso una circolare letta in classe nella quale sono riportati orario e luogo di convocazione e ordine del giorno in discussione.

La seduta è dichiarata aperta all'ora fissata ed è ritenuta valida se sono presenti la metà più uno dei componenti il consiglio stesso.

Per la validità delle riunioni relative agli scrutini è richiesta la presenza del Preside e di tutti i docenti componenti il Consiglio.

Fermo restando le scadenze previste, il Preside può convocare il Consiglio tutte le volte in cui ricorrono motivi di particolare gravità ed urgenza.

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Preside.

I Consigli di Classe si riuniscono durante l'anno:

- per procedere, sulla base di quanto programmato collegialmente, alla definizione degli obiettivi dell'area affettiva (comportamento, rispetto dei tempi e dei compiti assegnati, partecipazione ed impegno) e dell'area cognitiva (conoscenze, abilità, capacità);
- per verificare la coerenza degli obiettivi scelti per le varie discipline;
- per definire metodologie e strumenti didattici;
- per definire le attività integrative e complementari;
- per concordare atteggiamenti e comportamenti uniformi nei confronti degli alunni;
- per individuare gli obiettivi comuni e trasversali;
- per verificare ed eventualmente modificare la programmazione;
- per verificare il comportamento (frequenza, correttezza, puntualità) degli alunni;
- per compilare le schede di informazione alle famiglie;
- per la programmazione e la preparazione delle attività di recupero;
- per le proposte di adozione dei libri di testo;

- per l'adesione ai progetti di Istituto deliberati dal Collegio dei Docenti;
- altre due volte i Consigli di Classe si riuniscono per procedere agli scrutini del primo e del secondo quadrimestre, rispettivamente entro gennaio/febbraio e nel mese di giugno.

All'interno del Consiglio di Classe vengono, inoltre, stabilite regole riguardanti l'atteggiamento comune che gli insegnanti scelgono motivatamente di tenere con gli studenti, ad esempio prendono accordi per evitare l'accumulo di un eccessivo carico di lavoro quotidiano/settimanale per gli allievi e quello di più verifiche scritte nello stesso giorno. Le regole concordate vengono poi comunicate alla classe.

Ciascun Docente si attiene a quanto stabilito dal Consiglio di Classe.

Art. 10 - Coordinatori di classe

Per ciascun Consiglio di Classe viene designato un Docente Coordinatore con i seguenti compiti:

- acquisire tutti i dati ed i materiali eventualmente necessari alla trattazione dell'ordine del giorno;
- controllare periodicamente le assenze ed i ritardi degli allievi e segnalare alla segreteria e/o presidenza i casi in cui è necessario convocare la famiglia dell'alunno;
- curare i rapporti docenti – alunni;
- controllare la stesura del verbale del Consiglio di classe;
- raccogliere i programmi preventivi;
- riferire periodicamente al Preside sull'andamento della classe;
- curare i rapporti con le famiglie per i problemi scolastici che coinvolgano più materie;
- indirizzare gli alunni ai corsi di recupero;
- richiedere, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe;

Art 11 - Organi Collegiali - Collegio dei Docenti / Comitato di Valutazione

Vige la normativa prevista dal D.P.R. 416/74 e le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall'art. 7 del D. Lgs. 297/94.

È composto di diritto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

È presieduto dal Dirigente scolastico che sceglie, tra i collaboratori eletti, un Segretario che verbalizza le riunioni del Collegio.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce su convocazione del Preside oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, durante l'orario di servizio degli insegnanti, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.; esso:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. Questo vuol dire che decide su tutto ciò che riguarda l'insegnamento e l'adeguamento dei programmi ministeriali alla realtà e all'ambiente nel quale opera l'Istituto (ad es.: strumenti di valutazione, tipo e

numero delle prove, modalità e tempi di correzione delle stesse, uso omogeneo della scala dei voti da 1 a 10, proposte di sperimentazione ecc.);

- formula proposte al Preside per la formazione delle classi e la composizione dell'orario delle lezioni;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati;
- approva i progetti integrativi dell'attività didattica;
- promuove iniziative di sperimentazione e aggiornamento culturale e professionale;
- elegge anche i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto e i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.

Tale comitato per la valutazione del servizio dei docenti è formato, oltre che dal D.S., da 2 o 4 docenti quali membri effettivi e da 1 o 2 docenti quali membri supplenti, a seconda che l'istituto abbia sino a 50 oppure più di 50 docenti.

Il comitato dura in carica un anno scolastico e esercita altresì le competenze in materia di anno di formazione del personale docente dell'istituto.

Art. 12 - Organi Collegiali - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Vige la normativa prevista dagli artt. 5 e 6 del D.P.R. 416/74 e dalla C.M. n.105 del 16.4.75 e le funzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94.

Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i Docenti, gli Studenti, i Genitori e il personale ATA.

Il C.d.I. e la Giunta Esecutiva hanno un proprio regolamento che contempla le modalità con cui gli elettori delle componenti rappresentate possono assistere alle sedute, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili.

Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante:

- sul bilancio preventivo ed sul conto consuntivo e dispone l'impiego dei mezzi finanziari riguardanti il funzionamento dell'Istituto e la regolamentazione dello stesso; non hanno voto deliberativo gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età;
- sull'adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, del materiale occorrente per le esercitazioni e del materiale di facile consumo;
- sull'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- sui criteri per la programmazione e l'attuazione di attività extra-para-scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- su iniziative di collaborazione, scambi di informazioni e di esperienze con altre scuole;
- sulla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - sulle forme e sulle modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto indica anche i criteri generali per la formazione delle classi e dell'orario delle lezioni.

Invia una relazione annuale al Provveditore agli studi e al Consiglio Scolastico Provinciale sulle materie di sua competenza.

Atti e verbali delle riunioni sono depositati presso la segreteria.

Nella prima seduta il Consiglio elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio presenti alla votazione; a parità di voti è eletto il più anziano di età.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, viene nominato presidente il candidato eletto a maggioranza relativa dei votanti in seconda votazione, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Una volta eletto, il Presidente assume immediatamente la presidenza della seduta e nomina il segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio di Istituto.

Con le stesse modalità viene eletto il Vicepresidente.

Il Presidente indice la votazione per la composizione della giunta esecutiva; la votazione si effettua esprimendo una preferenza per ogni componente (genitori, docenti e non docenti) su una scheda appositamente preparata. Fanno parte di diritto della G.E. il Preside e il Responsabile Amministrativo.

Nelle riunioni del Consiglio di Istituto hanno diritto al voto solo i membri eletti e di diritto.

La votazione si svolge di norma per alzata di mano, essa è segreta quando si faccia questione di persona oppure quando sia richiesto da almeno quattro membri del Consiglio stesso. I consiglieri si possono astenere volontariamente dalle votazioni ogni qualvolta lo ritengano opportuno. Questi si contano comunque nel numero necessario a rendere legale la votazione. A verbale viene fatto solo menzione numerica dell'esito della votazione, salvo esplicita richiesta di messa a verbale della dichiarazione di voto.

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni scolastici. Chi nel corso del triennio perde i requisiti per essere eletto in Consiglio viene sostituito dal primo dei non eletti nella rispettiva lista.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, su convocazione del Presidente; che convoca e dirige la seduta del C. di I., mette in discussione gli argomenti all'O.D.G., dà la parola a chiunque del Consiglio la richieda, regola la discussione, pone i termini della votazione, ne proclama l'eletto.

La Giunta Esecutiva, presieduta dal Presidente, ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio stesso. Non ha potere deliberante nemmeno in caso di urgenza, non è consentita delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

La G.E., sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio, predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo. Copia di questo deve essere consegnata ad ogni membro del C. di I. con anticipo rispetto alla data della riunione per poter essere esaminata.

Il Responsabile Amministrativo svolge le funzioni di segretario della giunta ed esplica a tale scopo i compiti di redigere il processo verbale dei lavori della giunta e di sottoscrivere, assieme al Presidente della Giunta, gli atti della Giunta stessa.

L'ordine del giorno viene predisposto dalla Giunta Esecutiva, sentite anche le eventuali richieste ad essa pervenute. Ogni membro del C. di I. ha il diritto di proporre, almeno 2 giorni prima della seduta, argomenti da inserire all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione del C. di I., contenente l'ordine del giorno, viene emesso dal Presidente.

L'avviso deve pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta ordinaria, almeno tre giorni prima della seduta straordinaria (ove possibile).

L'O.D.G. deve consistere in un elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare, compilato in modo tale da non lasciare dubbi sugli argomenti che dovranno formare materia di discussione.

L'O. d. G. deve essere affisso all'albo della scuola ed inviato con l'avviso di convocazione ai consiglieri.

Art. 13 - Vigilanza Sugli Alunni

La vigilanza sull'incolumità degli alunni entrati in aula spetta ai docenti a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse e gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli allievi durante l'uscita.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane anche durante l'intervallo e le lezioni di eventuali "esperti".

I docenti non possono abbandonare le aule o i laboratori; in caso di assoluta necessità avvertono il personale ausiliario se si tratta di un'assenza di qualche minuto.

Durante la temporanea assenza dell'insegnante e nel cambio dell'ora la vigilanza è assicurata temporaneamente da un collaboratore scolastico.

Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni un collaboratore scolastico vigila all'entrata dell'edificio.

Gli insegnanti in servizio nella classe durante l'intervallo, sono tenuti a sorvegliare gli alunni.

I collaboratori scolastici in servizio cooperano con gli insegnanti alla vigilanza sugli alunni secondo le norme vigenti. Al termine delle lezioni gli allievi devono essere accompagnati all'uscita dai docenti.

Art. 14 – Assemblee e Assemblee studentesche

Tutte le componenti della scuola (docenti - personale ATA - studenti), compresi i genitori degli alunni, hanno diritto a convocare assemblee nel rispetto delle norme vigenti.

Vigono le norme previste dagli artt. 42, 43, 44, del D.P.R 416-1974, dall'art. 12 del D. Lgs. 297/94 e della C.M. 4733/A3 del 26/11/2003.

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di classe e ad una assemblea mensile di Istituto (tranne che nel mese iniziale e finale delle lezioni); la partecipazione all'assemblea è volontaria.

L'assemblea viene convocata mediante richiesta scritta e firmata dal comitato degli studenti (studenti rappresentanti di classe) o dal 10% degli studenti, contenente l'ordine del giorno, con almeno cinque giorni non festivi di anticipo sulla data prevista.

I delegati degli studenti devono predisporre il regolamento per il funzionamento dell'assemblea e devono redigere il verbale da inoltrare in presidenza, registrando le presenze

degli alunni firmatari della richiesta, al fine di richiamarli al principio di assunzione di responsabilità che l'apposizione della firma comporta..

L'assemblea di Istituto di durata inferiore alla intera giornata ha inizio in una ora intermedia e termina alla fine dell'ultima ora. Durante l'assemblea di Istituto occorre svolgere, da parte dei docenti, attiva vigilanza.

L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da presentare al Consiglio di Istituto.

All'assemblea di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e gli Insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Art. 15 - Il comitato studentesco

E' un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'Istituto che può esprimere pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.

E' un organo elettivo costituito da due studenti per classe eletti all'inizio di ciascun anno scolastico come rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Classe.

Si riunisce in orario extra-scolastico, dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano; elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Segretario.

Il Comitato Studentesco è convocato una volta al mese in orario extrascolastico dal suo Presidente o su richiesta della metà dei componenti il Comitato stesso.

Per la validità di ogni sua seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Comitato.

Art. 16 - Assemblea dei genitori

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94. Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato dei genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Preside.

L'assemblea di Classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea di Istituto è convocata, dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori.

Il Preside autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al [C.d.I.](#)

Art. 17 – Codice di Comportamento degli Alunni

IL RISPETTO E' IL VALORE FONDAMENTALE DEL REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO: RISPETTO DI SÉ, RISPETTO DEGLI ALTRI E RISPETTO DELLE STRUTTURE.

Entrata:

Gli alunni possono accedere alla scuola, permanendo nell'atrio di ingresso, alle ore 8.00.

Assiduità e puntualità

Giungere alle lezioni con la massima puntualità è un dovere elementare e imprescindibile.

La puntualità è indispensabile: al suono della campana, gli allievi devono trovarsi in classe.

Al suono della campana, gli allievi devono trovarsi in classe.

La presenza a tutte le lezioni e a tutte le attività organizzate dalla scuola è obbligatoria.

In caso di reiterata inosservanza dell'orario delle lezioni, il Preside e/o il Consiglio di classe possono adottare i provvedimenti ritenuti necessari.

I ritardi devono essere limitati a casi eccezionali. L'ammissione in classe è regolata dalle seguenti disposizioni:

Lo studente che si presenti alla 1^a ora di lezione con un ritardo occasionale motivato non superiore ai 5 min. circa può essere giustificato, anche in mancanza di giustificazione scritta della famiglia, dall'insegnante della classe che annota l'orario di ingresso sul registro di classe.

I ritardi maggiori vanno giustificati, valutandone accuratamente le ragioni, e gli alunni sono invitati ad attendere in istituto il termine della prima ora di lezione.

In caso di ritardi ripetuti e frequenti viene informata la famiglia e, se necessario, vengono adottati provvedimenti disciplinari (es.: la non ammissione alle lezioni del giorno).

Non sono ammessi, di norma, ritardi oltre l'inizio della seconda ora di lezione se non in casi particolari; mentre non è ammesso l'accesso alle lezioni dopo l'inizio della terza ora, se non per motivi eccezionali documentati.

I ritardi sistematici vanno segnalati dal coordinatore del consiglio di classe al Preside, al vicario o al collaboratore; quelli aventi causa del tutto eccezionale vanno valutati singolarmente.

Gli alunni pendolari che presentino istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto, possono essere ammessi in classe alla 1^a ora con orario differenziato valido per tutto l'anno scolastico. Per ottenere l'autorizzazione, gli alunni presentano ad inizio d'anno la domanda contenente i dati relativi al domicilio e ai mezzi di trasporto utilizzati abitualmente.

Gli alunni in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe con decisione del Preside, del vicepresidente, o dell'insegnante in servizio alla prima ora.

Assenze

Le assenze vanno giustificate su apposito libretto solo dai genitori o da chi ne fa le veci purché abbiano depositato la firma in segreteria; e devono essere giustificata entro due giorni al massimo.

I ritardi e le assenze non giustificate vanno sanzionate perché penalizzano il lavoro degli altri alunni.

I genitori degli studenti minori hanno l'obbligo di giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi.

Gli studenti maggiorenni hanno la responsabilità delle proprie giustificazioni, ma è comunque gradita una comunicazione del genitore.

Le assenze per motivi di salute di durata pari o superiore a 5 gg. devono essere giustificate con certificato medico.

In casi di malattie infettive, la riammissione dell'allievo è subordinata all'autorizzazione scritta del medico curante.

L'irregolarità nella frequenza, se non dovuta a ragioni di salute, è tenuta in debito conto in sede di scrutinio finale e in fase di assegnazione del credito scolastico.

In caso di assenze ripetute, la presidenza e/o il coordinatore di classe informa la famiglia per gli opportuni interventi.

La giustificazione dell'assenza è accettata o respinta dal dirigente, collaboratore o dal docente della 1^a ora di lezione.

Uscite Anticipate

Gli alunni che eccezionalmente chiedano, per giustificati motivi, di uscire prima della fine delle lezioni devono essere autorizzati dal Preside o da un Collaboratore del Preside da annotare sul registro di classe; non sono comunque autorizzate uscite anticipate prima delle 12,00 se non per comprovati motivi e su richiesta della famiglia.

Eventuali uscite anticipate di allievi minorenni vengono autorizzate soltanto in presenza di un genitore o di una dichiarazione, firmata alla presenza del Preside, che sollevi l'Istituto da ogni responsabilità.

Gli studenti maggiorenni possono presentare le richieste di uscita anticipata che devono essere autorizzate dalla presidenza, con il consenso esplicito della famiglia (cenno telefonico).

L'autorizzazione di orari differenziati valevoli per tutto l'anno deve essere richiesta dal genitore, per iscritto, indicando esplicitamente le motivazioni.

Lo studente indisposto, impossibilitato a seguire le lezioni, viene mandato a casa previa autorizzazione della presidenza dopo aver informato la famiglia. In caso di non reperibilità della famiglia, lo studente rimane in istituto fino al termine delle lezioni.

In caso di assenza di docenti non coperta da supplenza, il Preside può posticipare l'entrata o anticipare l'uscita degli alunni.

Qualora un alunno per improvvisa indisposizione debba lasciare le lezioni è necessario che uno dei genitori, o in sua vece un familiare incaricato, tempestivamente informato, venga personalmente a prelevare l'alunno.

Il lavoro a scuola

Il rendimento scolastico degli alunni dipende in larga parte dalla qualità del loro lavoro individuale. Pertanto ogni allievo deve avere con sé in classe quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.

In particolare si consiglia di:

- tenere in ordine il diario;
- portare a scuola tutti gli strumenti di lavoro necessari (libri, quaderni, indumenti sportivi ecc. secondo le indicazioni degli insegnanti);
- studiare le lezioni e svolgere i compiti assegnati;
- tenere correttamente ed aggiornare i propri quaderni;
- utilizzare tutte le opportunità che la scuola mette a disposizione (orientamento, corsi di recupero...);

Comportamento a scuola

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da tutte le componenti della scuola: docenti, personale ATA ed alunni.

E' vietato l'uso dei telefoni portatili all'interno delle aule e dei laboratori (CM n. 362 del 25/08/98).

Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del professore in servizio.

Durante l'intervallo dedicato alla ricreazione gli alunni hanno libertà di movimento all'interno dell'Istituto, ma non possono allontanarsi dalla scuola.

Al suono della campana indicante la fine dell'intervallo, rientrano ordinatamente nelle rispettive aule per il proseguimento delle lezioni.

Durante il cambio dell'ora gli alunni rimangono nelle rispettive aule, mantenendo un contegno consono alla serietà richiesta a scuola anche quando devono cambiare aula o spostarsi da e verso i laboratori o verso i luoghi per l'attività sportiva.

E' fatto assoluto divieto di fumare in tutti i locali dell'istituto; le inadempienze saranno perseguite a norma di legge.

Uscita dall'aula

In via straordinaria, per motivi attendibili, l'insegnante può autorizzare gli alunni ad assentarsi momentaneamente dall'aula scolastica non più di uno per volta, preferibilmente non nella prima ora del mattino né in quella successiva all'intervallo.

Cambio ora

Durante il cambio di ora gli alunni non devono abbandonare l'aula. Qualora la classe resti momentaneamente scoperta, il collaboratore scolastico del piano farà opera di vigilanza; si confida nel senso di responsabilità degli studenti affinché evitino di abbandonare l'aula.

Conservazione delle aule e della loro dotazione

La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli allievi. Di eventuali danni volontari arrecati agli arredi o alle attrezzature dell'Istituto sono chiamati a rispondere disciplinarmente e tenuti al risarcimento del danno coloro i quali li hanno provocati.

Consegna e restituzione delle pagelle

La pagella viene consegnata all'alunno al termine di ogni periodo scolastico. La pagella deve essere restituita regolarmente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. La firma ha il valore della presa visione e le famiglie non possono per qualsiasi motivo ricusarla, né possono aggiungere sulla pagella richiami, osservazioni o segni di qualsiasi specie.

Adesione a manifestazioni

Giuridicamente è improprio parlare di sciopero nei confronti di un servizio sociale.

Tuttavia la scuola, consapevole della propria funzione formatrice, non ritiene aprioristicamente negativa l'adesione a manifestazioni studentesche ritenute dagli studenti significative.

In caso di adesione a manifestazioni, l'insegnante della prima ora ne prende atto e la evidenzia sul registro di classe, lasciando al Dirigente Scolastico e/o al Consiglio di Classe ogni valutazione in merito.

Affissione di manifesti

Il manifesto murale (di qualsiasi forma) è riconosciuto strumento valido di comunicazione ai fini dell'avviso, della denuncia, della proposta, del dibattito da parte di tutte le componenti della scuola.

Per l'affissione sono stabiliti appositi spazi all'interno dell'Istituto (atrio e scale).

Il manifesto può rimanere affisso non più di due settimane.

Si possono affiggere, sottostando alle medesime norme, anche avvisi di manifestazioni culturali, sportive, politiche, ecc.

Qualora nel manifesto vengano riportati brani o ritagli di giornali e riviste, deve essere indicata la pubblicazione dalla quale sono stati tratti e la relativa data.

L'esposizione di manifesti-mostra, che potrà avvenire sia nell'atrio che in Aula Magna, dovrà essere concordata con il Preside.

Furti e perdite di effetti

Si raccomanda agli alunni di non portare a scuola oggetti di valore, né somme di denaro ingenti.

Si raccomanda di munire i motori di idonei dispositivi antifurto, dal momento che il

parcheggio autorizzato non è custodito.

Gli oggetti smarriti vengono depositati in presidenza.

Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze

Gli allievi che si ritirano dalle lezioni entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perdono il requisito di alunni interni e possono presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

Gli alunni che non frequentano più le lezioni dal 15 marzo vengono considerati ritirati d'ufficio.

L'alunno maggiorenne provvede direttamente a presentare domanda di iscrizione e di esami, di ritiro dalle lezioni e può presentare al Preside un'istanza nella quale dichiara che le comunicazioni della scuola non devono essere più indirizzate alla famiglia.

Variazioni di orario

All'atto dell'iscrizione, i genitori degli allievi minori o chi ne fa le veci, devono rilasciare una dichiarazione con firma autenticata, liberatoria dalle responsabilità connesse con eventuali variazioni d'orario d'ingresso o di uscita che si dovessero rendere necessarie. Le variazioni d'orario vengono comunicate alle famiglie con un congruo anticipo, per mezzo di circolare interna.

In caso di sciopero dei servizi pubblici, gli utenti, preavvertiti dagli organi di stampa, si organizzano autonomamente.

Art. 18 – Disciplina

Il mancato rispetto del regolamento di istituto comporta l'erogazione delle sanzioni disciplinari.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto.

Le studentesse e gli studenti, oltre a quanto premesso, devono prendere coscienza e rispettare quanto indicato nel D.D.R. 24 giugno 1998, n.249, che riporta il: "*regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", che sommariamente stabilisce quanto segue:

Le sanzioni disciplinari sono inflitte per mancata ottemperanza ai doveri richiamati nell'art. 3 dello Statuto dello Studente e nel Regolamento d'istituto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto.

L'art. 4 impone all'Istituzione scolastica di individuare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica ed alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, secondo i criteri indicati nello stesso art. 4. Pertanto, si elencano qui di seguito i motivi, l'entità delle punizioni e le persone od Organismi cui compete la loro irrogazione.

Appare, comunque, opportuno distinguere nell'accertamento delle responsabilità comportanti punizioni disciplinari, situazioni occasionali o mancanze determinate da circostanze fortuite, rispetto a gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui, in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti, atteggiamento che si esprima in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitate nei confronti dell'Istituzione educativa e degli Insegnanti o nei confronti dei compagni.

Nell'Istituto è insediato l'**Organo di garanzia**, di cui all'art. 5, comma 2 dello Statuto. È composto dal: Dirigente scolastico, che lo presiede, un Docente, un Genitore, un rappresentante del Personale non docente, un alunno designati dalle rispettive rappresentanze in seno al Consiglio d'istituto.

L'Organo di garanzia, che resta in carica per un anno, si riunisce, su convocazione del Preside, entro 10 giorni dal ricevimento di ciascun ricorso.

La mancata osservanza dei doveri scolastici può determinare, secondo la gravità del caso, le seguenti **sanzioni disciplinari**:

	Entità Della Punizione	Motivi Per i Quali Può Essere Inflitta	Competenza
1	-Rimprovero verbale -Informativa verbale/scritta alla famiglia	Lievi mancanze, negligenze, ritardi ricorrenti o assenza ingiustificata.	Professore
2	- Richiamo scritto con eventuale comunicazione alla famiglia	Mancato adempimento agli impegni di studio; Comportamento scorretto nei confronti dei compagni/del personale scolastico/degli insegnanti. Danno arrecato con dolo al patrimonio della scuola (in tal caso è previsto il risarcimento dei danni da parte della famiglia).	Professore Preside
3	-Allontanamento dalle lezioni	Comportamento che turba il regolare andamento dell'attività didattica, per il quale l'alunno è già stato precedentemente ammonito.	Professore
4	-Esclusione da attività ricreative -Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per un periodo da 1 a 5 giorni	Mancato adempimento ai doveri scolastici; Gravi e reiterati comportamenti di cui ai punti precedenti; Fatti che turbino il regolare andamento della scuola; Offesa al decoro personale, alla religione, alle Istituzioni.	Preside Consiglio di classe
5	-Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica fino a giorni 15	Grave denigrazione dei compagni, del personale, dei docenti, del Preside; Abbandono arbitrario dell'aula o dell'istituto; Grave e reiterato turbamento della regolarità didattica; Provocato pericolo all'incolumità fisica delle persone; Presenza di reato; Presenza di recidiva e reiterazione di infrazioni	Consiglio di classe Collegio Docenti

Tale **Organo di garanzia** viene costituito per valutare e accogliere i ricorsi di cui all'art. 5, comma 2 del D.P.R. 249/98. Detto Organo si compone di docenti, genitori ed è presieduto dal Capo di Istituto. L'Organo dura in carica un anno e viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.

I compiti dell'Organo di Garanzia sono:

Invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento.

Esaminare periodicamente le situazioni di disagio degli alunni, derivante da assenteismo, comportamento inadeguato, mancato assolvimento dei doveri scolastici.

Proporre iniziative di sostegno per la soluzione del disagio.

Esaminare i ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari e decidere in merito.

I coordinatori di classe e gli alunni segnalano al Preside i casi nei quali è necessario l'intervento dell'Organo.

PROCEDURE

Il procedimento disciplinare viene svolto in due fasi del Consiglio di classe:

nella prima fase si definisce la proposta, dopo aver completato la fase istruttorio-testimoniale nel corso della quale si è data la possibilità agli alunni in prima persona se maggiorenni, o assistiti dai propri Genitori se si tratta di minorenni, di esporre le proprie ragioni e di produrre prove o dichiarazioni di testimoni a discarico.

Nella seconda fase si passa alla votazione delle deliberazioni.

A norma del comma 5 dell'art. 4 dello Statuto dello Studente, allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in prestazione di attività pomeridiana a favore della comunità scolastica.

Le sanzioni si considerano annullate dopo sei mesi di comportamento corretto ad esclusione di quelle di cui al punto 3 e 4.

CONSEGUENZE DELLA PUNIZIONE.

Ogni punizione viene annotata nel giornale di classe e viene considerata dal Consiglio di Classe in fase di attribuzione del voto di condotta. Tutti i provvedimenti disciplinari vengono comunicati ai genitori degli alunni.

IMPUGNAZIONI.

Nei casi di punizioni che comportano sospensione dalle lezioni, contro le decisioni del Consiglio Classe, è ammesso, a norma dell'art. 328, commi 2 e 4 del Decreto Legislativo 16.2.1994, n. 297, ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Provveditore agli Studi che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Contro le sanzioni disciplinari che non comportano sospensione dalle lezioni, a norma dell'art. 5, comma 2 dello Statuto, è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Art. 19 Conservazione e Funzionamento delle attrezzature, delle strutture e delle dotazioni

Il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici; è necessario altresì che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali utilizzati e del corretto utilizzo delle attrezzature.

Il funzionamento dell'aula magna, delle palestre e dei laboratori informatici è regolato dal C.d.I. in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in orario pomeridiano, per studi e ricerche, con la presenza di un docente.

Non sono consentiti all'interno dell'area scolastica comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.

Tutto ciò che è nella scuola appartiene a tutti e deve essere rispettato.

Il Preside è, ai sensi degli artt. 4 e 16 del decreto interministeriale 28.5.1975, il solo responsabile, in qualità di consegnatario dei beni mobili infruttiferi ricevuti in consegna. L'art. 17 (*) contempla però la possibilità di affidare alla custodia dei docenti il materiale necessario per le diverse esercitazioni didattiche, dato che è impossibile, per il capo d'istituto, un adeguato controllo.

È chiaro anche che gli alunni devono collaborare alla conservazione del patrimonio comune.

Eventuali danni e atti di vandalismo saranno sanzionati e per essi sarà richiesto il risarcimento dei danni provocati.

Ogni docente è responsabile delle dotazioni e dei beni delle aule e laboratori in cui opera e su cui per legge ha doveri di vigilanza.

Qualora si dovessero rilevare danneggiamenti e imbrattature a detto materiale o ad altri locali della scuola e venissero individuati i responsabili o il responsabile, questi, oltre alle sanzioni previste dal regolamento scolastico, saranno tenuti a versare la somma necessaria a riparare il danno.

(*) Art. 17 decreto interministeriale 28.05.1975: "La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata, dal Preside, ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal Preside e dal docente interessato che, quindi, risponderà della conservazione del materiale affidatogli....."

Regolamento Base dei Laboratori e /o aule audiovisive

All'inizio dell'anno tutti i docenti che intendono utilizzare i laboratori informatici per le classi loro assegnate, è bene che indichino le loro esigenze; tutte le richieste vengono esaminate e successivamente viene fatta una ripartizione del monte ore complessivo settimanale fra tutti i richiedenti.

I docenti possono utilizzare i laboratori in base alle proprie competenze e sotto la propria responsabilità; in particolare devono assicurarsi che, al termine dell'esercitazione, le attrezzature siano lasciate in ordine, che gli interruttori siano disinseriti e che le aule siano chiuse a chiave.

Gli studenti possono accedere ai laboratori solo alla presenza del docente o del collaboratore tecnico.

Gli studenti, al termine dell'utilizzo, devono lasciare i posti di lavoro e gli strumenti del laboratorio in ordine per le esercitazioni successive.

In tutti i laboratori è tassativamente vietato fumare.

Eventuali guasti o disfunzioni delle attrezzature vanno segnalati dai docenti alla Presidenza.

Di eventuali danneggiamenti riscontrati successivamente all'utilizzazione dei locali saranno richieste spiegazioni agli utenti.

Regolamento d'uso dell'Aula Multimediale

Esso si intende integralmente accettato da chiunque l'utilizzi ed è sempre disponibile nella stessa aula.

L'aula multimediale è uno strumento didattico a disposizione di tutti i docenti.

Per l'utilizzazione dell'aula multimediale da parte di esterni, ma comunque sotto la responsabilità diretta di docenti della scuola, in occasione di corsi d'aggiornamento gestiti

dall'Istituto, occorre la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio di Presidenza, sentito il parere del Responsabile dell'aula.

All'inizio di ogni anno scolastico, a partire dalla data di definizione dell'orario definitivo, è possibile stabilire un calendario d'uso, sulla base delle richieste dei docenti interessati, esposto anche alla porta dell'aula, che non può essere modificato senza l'accordo preventivo dei docenti coinvolti; in caso di non definizione di un orario è compito del docente interessato all'uso dell'aula, di informarsi sulla disponibilità della stessa e di non creare situazioni di disagio nei confronti di altri colleghi.

L'uso didattico dell'aula multimediale alla presenza della classe ha sempre la precedenza rispetto ad altre utilizzazioni (preparazione di lezioni, dispense, ecc.).

L'accesso all'aula è consentito soltanto a chi ne utilizzi le strumentazioni specifiche: ne sono dunque esclusi gli usi impropri.

Le procedure d'uso dell'aula multimediale sono le seguenti:
all'ingresso: compilazione del FOGLIO d'USO dell'AULA, secondo il modello A da richiedere ai collaboratori scolastici e compilazione del modello B da parte degli alunni; **all'uscita:** sistemazione del materiale mobile (floppy, CD-ROM, ecc.) e delle attrezzature utilizzate nella situazione originaria.

Apertura dell'interruttore generale, chiusura della porta e riconsegna della chiave.

Per l'utilizzazione dell'aula multimediale è necessario conoscere almeno l'uso del sistema operativo WINDOWS.

Per la registrazione e modifica dei file personali, ciascun docente deve utilizzare esclusivamente le directory del disco fisso; è proibito l'uso di floppy personali, che non siano stati preventivamente certificati dall'antivirus.

Viste le implicazioni amministrative, l'installazione dei programmi applicativi sul server o sulle macchine degli alunni è di competenza del responsabile dell'aula. Questi provvede ad aggiornare il registro del software con l'annotazione delle licenze d'uso.

Gli studenti devono cercare di occupare sempre la stessa postazione di lavoro, provvedere alla compilazione della scheda d'uso (modello B) ed operare esclusivamente all'interno della directory intestata alla propria classe.

L'uso di floppy da parte degli alunni è proibito e comunque deve essere espressamente autorizzato dal docente, che lo segnala nella scheda d'uso della postazione.

E' vietato l'uso dell'aula ai soli alunni. Il docente che ne usufruisce con la classe deve assicurarsi che i PC non vengano "sconfigurati", nel qual caso avrà cura di "riconfigurare" le macchine.

Norme di sicurezza per l'uso del Laboratorio di Scienze

Non correre, muoversi con attenzione;

Non fumare;

Legare i capelli (se lunghi) sulla nuca;

Possibilmente non usare lenti a contatto;

Non scrivere sui banchi;

Non annusare e non assaggiare le sostanze chimiche a meno che non sia richiesto dall'insegnante;

Riferire subito all'insegnante anche il più piccolo incidente;

Non rimettere mai i reagenti non usati nei loro contenitori;

Non agitare le provette chiudendole con le dita;

Non tenere mai la provetta ferma sulla fiamma e con la bocca rivolta verso il proprio viso o verso quello dei compagni;

Utilizzare esclusivamente il materiale fornito dall'insegnante;

Maneggiare con cura il materiale;

Avvolgere i rifiuti in tovaglioli di carta e metterli nell'apposito cestino;

Non lasciare in giro o nel lavandino rifiuti solidi;
Dopo l'uso pulire il piano di lavoro.

Art. 20 – Biblioteca

Alla gestione funzionale della biblioteca provvede il docente coordinatore dei servizi di biblioteca, designato dal Collegio dei docenti.

Egli provvede:

- alla catalogazione, registrazione e schedatura del materiale bibliografico;
- alla gestione dei prestiti riservato in linea di massima agli studenti;
- alla elaborazione di elenchi utili per la consultazione;
- al controllo delle giacenze e dello stato di conservazione;
- alle operazioni di carico e scarico su appositi registri.

L'acquisto di libri per la biblioteca segue le stesse procedure previste per ogni spesa che l'Istituto effettua.

Quando il libro diventa materialmente inutilizzabile oppure non è più disponibile per altra causa, devono essere osservate le normali procedure previste per lo scarico dei beni.

Le chiavi degli armadi della biblioteca sono conservate nell'apposita bacheca assieme a tutte le altre chiavi dell'Istituto. Tale attività è finanziata con il fondo d'Istituto.

Regole per l'uso della biblioteca

- E' consentito l'accesso alla Biblioteca agli studenti, ai genitori, al personale docente e non docente della scuola.
- Possono usufruire del Servizio di Biblioteca gli studenti che dimostrano di essere regolarmente iscritti all'Istituto.
- Lo studente che intende fruire del servizio ha a sua disposizione uno schedario dei volumi in ordine alfabetico per autore e per titolo, in attesa di una prossima informatizzazione.
- Qualora i volumi non venissero restituiti in perfette condizioni (distruzione totale o parziale, annotazioni, sottolineature ed altro segno di incuria) l'utente è tenuto alla sostituzione con un esemplare integro della stessa edizione o di una edizione più recente. Solo in casi eccezionali può essere autorizzato il versamento di un importo equivalente al prezzo di copertina della edizione più recente.

Art. 21 - Visite guidate - gite scolastiche - viaggi di istruzione

La normativa in materia di viaggi di istruzione, soggiorni di studio, visite didattiche e settimane bianche ha come riferimenti fondamentali le C.M. n. 291 del 14.10.1992, n. 650 del 2.10.1996 e n 455 del 18/11/98.

Le visite guidate, i soggiorni di studio, i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale che deve inserirsi organicamente nella programmazione didattico-educativa dell'istituto e di ciascun Consiglio di classe.

Per ciascun viaggio o soggiorno, anche coinvolgente più classi, occorrerà designare subito gli accompagnatori e il docente responsabile che si incarichi di interagire con la Presidenza e gli organi collegiali per tutti gli adempimenti necessari alla realizzazione del viaggio stesso.

Una volta deliberato il viaggio di istruzione o il soggiorno di studio da parte del Consiglio di classe, il docente responsabile ne darà tempestiva comunicazione alla Presidenza, riportando nell'apposito modulo tutti i dati necessari per l'invio della richiesta di preventivi alle agenzie.

La proposta verrà quindi successivamente sottoposta al Collegio docenti, che ne approverà la parte didattica, e infine al Consiglio di Istituto, cui compete la scelta del preventivo ritenuto più conveniente. L'intera documentazione, compreso il progetto dettagliato del viaggio dovrà essere tassativamente pronta entro la data della seduta del Consiglio di Istituto fissata per la delibera definitiva di tutte le proposte di viaggi presentate. In caso di documentazione incompleta, o mancante del tutto, il viaggio non verrà approvato.

I docenti dei Consigli di classe provvederanno a programmare specifiche attività e/o percorsi didattici finalizzati a fornire una adeguata preparazione preliminare relativa a finalità e contenuti del viaggio e a stimolare una proficua opera di rielaborazione e approfondimento delle esperienze effettuate.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista, per una classe che viaggia da sola, la presenza di due accompagnatori e comunque di un accompagnatore ogni 15 alunni.

La disponibilità dei docenti accompagnatori viene intesa fin dall'inizio come preciso impegno e assunzione di responsabilità. E' auspicabile comunque che ogni Consiglio di classe, all'atto della delibera formale relativa al viaggio, indichi il nominativo di almeno un sostituto.

I docenti accompagnatori devono, di norma, appartenere ai Consigli di classe che deliberano i viaggi. Salvo casi particolari, ciascun docente non potrà partecipare a più di un viaggio di istruzione di più giorni nello stesso anno scolastico. In caso di sostituzione per cause di forza maggiore a pochi giorni dalla partenza di uno o più accompagnatori, la scelta dei sostituti compete al Dirigente Scolastico e può cadere anche su docenti non appartenenti al Consiglio di classe. Al viaggio può partecipare, in qualità di accompagnatore, anche il Capo di Istituto o un docente appositamente delegato.

Per i viaggi all'estero, in base alle norme vigenti, almeno uno dei docenti accompagnatori deve possedere un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare. Per questo in ciascun viaggio all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori dichiarerà per iscritto di conoscere adeguatamente la lingua inglese, francese, tedesca o spagnola, strumenti veicolari di comunicazione in tutti i Paesi meta del viaggio di istruzione o del soggiorno di studio.

E' in ogni caso opportuna la partecipazione dei docenti le cui materie sono più direttamente attinenti alle finalità del viaggio stesso.

I destinatari sono gli alunni di qualsiasi classe dell'Istituto. Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Anche la mancata autorizzazione deve essere motivata per iscritto da parte dei genitori. L'autorizzazione non è indispensabile per gli alunni maggiorenni, ma in tal caso le famiglie devono comunicare per iscritto di essere al corrente della partecipazione del(la) proprio/a figlio/a. Gli alunni maggiorenni dovranno dichiarare di conoscere e accettare le condizioni di vigilanza ivi previste.

Ai viaggi di istruzione è auspicabile la partecipazione pressoché totale degli alunni; in ogni caso il viaggio può essere effettuato qualora sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni della classe e che gli studenti rientrino nella stessa fascia d'età.

Gli alunni che non partecipano ai viaggi di istruzione sono tenuti a frequentare lezioni di recupero o di approfondimento.

Ai viaggi di istruzione possono partecipare i genitori; è evidente che tale partecipazione non può comportare oneri a carico del bilancio dell'istituto.

Nel caso in cui al viaggio d'istruzione sia presente un ragazzo disabile, deve essere assicurata la presenza del genitore stesso o di un assistente delegato dai genitori in qualità di accompagnatore.

Non sono ammesse persone esterne, anche se amici o conoscenti degli allievi partecipanti all'iniziativa.

I viaggi di istruzione sono organizzati nei paesi della UE e nei paesi extracomunitari. In generale si consiglia di seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta allo scopo di contenere le spese.

Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione la scuola richiederà quote di partecipazione non elevate o tali da non determinare situazioni discriminatorie tra gli studenti.

Qualora vi siano ragioni economiche che impediscano la partecipazione di qualche studente, il docente ne informerà il preside; e il Consiglio di Istituto valuta le modalità di assegnazione dei contributi finanziari per gli studenti in condizioni economiche disagiate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Di norma, le domande devono essere presentate almeno 60 giorni prima della data prevista per il viaggio d'istruzione o la visita guidata. La domanda, indirizzata al preside dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- Classi partecipanti e numero complessivo degli alunni
- Elenco nominativo degli alunni distinto per classe
- Numero complessivo, elenco nominativo e qualifica degli accompagnatori
- Meta della visita (luogo, prov. e comune)
- Data prevista
- Mezzo di trasporto previsto
- Programma del viaggio (ora prevista per la partenza e per il rientro, percorsi a/r, orari, soste, visite, ecc.)
- Finalità educativo – didattiche
- Quota di partecipazione prevista a carico degli alunni

Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate, comprese quelle connesse ad attività sportive, che richiedano l'uso di un mezzo di trasporto, deve essere acquisito l'assenso scritto dei genitori degli alunni.

Per le passeggiate scolastiche, comprese quelle connesse ad attività sportive, che non richiedano l'uso del mezzo di trasporto non richiedono autorizzazione.

I viaggi consentiti nell'ultimo mese di lezioni sono, di norma, per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale, limitatamente all'ambito provinciale.

Il personale scolastico e gli alunni partecipanti ai viaggi d'istruzione sono coperti dall'assicurazione scolastica. I genitori che partecipano a visite guidate e viaggi d'istruzione con mezzi riservati alla scuola, devono essere provvisti di polizza assicurativa contro gli infortuni.

Di norma le spese di viaggio degli alunni sono a carico degli utenti. In casi di particolare disagio economico della famiglia, le spese possono essere sostenute dall'Istituto, in tutto o in parte, limitatamente alle disponibilità economiche; qualora non siano disponibili i fondi necessari, il Consiglio può disporre di ripartire i costi per tutti i partecipanti, garantendo l'assoluta riservatezza del destinatario.

In nessun caso è possibile gravare sulle famiglie i costi sostenuti per il personale scolastico.

Le destinazioni dei viaggi sono così stabilite:

- Classi I e II (tutti gli indirizzi): tetto massimo di giorni 5 (cinque) con un massimo di tre gg. consecutivi presso una città d'arte, visita a musei, pinacoteche, orti botanici e escursioni naturalistiche, da usufruire durante l'anno scolastico.
- Classi del triennio (tutti gli indirizzi): tetto massimo di giornate usufruibili durante l'anno scolastico gg. 10 (dieci) con un massimo di 6 (sei) gg. consecutivi.
- Classi V: soggiorni di studio e/o visite a città d'arte (secondo le modalità previste per gli indirizzi) fino a 6 giorni in Italia e/o all'estero, da effettuarsi nel mese di marzo - aprile, optando preferibilmente per nazioni aventi come lingua ufficiale l'inglese, il francese o lo spagnolo.

Comunque sia non verranno autorizzati viaggi in paesi stranieri la cui situazione interna possa fornire motivi di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

La Commissione, avvisa gli alunni delle classi interessate circa le proposte dei singoli docenti, il periodo di svolgimento, il programma. Le classi dovranno presentare le autorizzazioni e le ricevute del versamento cautelativo.

Le eventuali rinunce dei docenti accompagnatori devono essere tempestivamente e debitamente motivate affinché si proceda ad una immediata sostituzione

Le visite guidate sono predisposte dai docenti interessati e sono autorizzate dall'Ufficio di Presidenza.

La normativa ministeriale prescrive che, per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione, dei soggiorni di studio e delle uscite didattiche, l'istituto si avvalga di agenzie di viaggio in possesso di una particolare licenza di categoria A-B, così da essere in regola sul piano assicurativo e della responsabilità civile.

Inoltre è necessario acquisire almeno tre preventivi da agenzie che siano abilitate al servizio, da sottoporre al Consiglio d'Istituto.

Al momento della scelta del viaggio e del preventivo, gli alunni sono tenuti a versare un acconto.

Al rientro dal viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti a stendere una relazione, indirizzata al capo d'istituto, in cui segnalare gli eventuali inconvenienti e disservizi verificatisi nel corso del viaggio cosicché il Consiglio d'Istituto potrà valutare complessivamente il servizio offerto dall'agenzia e le ricadute didattico-culturali dei viaggi effettuati nel corso dell'anno.

Art. 22 - Rapporti scuola - famiglia

Tale rapporto occorre che sia assiduo e continuo perché solo la reciproca collaborazione tra la scuola e la famiglia può assicurare il successo dell'intervento educativo e garantire la completa formazione del giovane.

Le comunicazioni Scuola-Famiglia possono avvenire tramite: comunicazione scritta consegnata agli alunni da restituire debitamente firmata, contatto telefonico, lettera.

I docenti ricevono individualmente i familiari degli alunni in orario antimeridiano.

Partecipazione alle assemblee

Le famiglie sono chiamate a partecipare alle assemblee indette dalla scuola per eleggere i propri rappresentanti in seno agli organi collegiali (Consigli di classe e Consiglio di Istituto) per partecipare attivamente alla vita dell'Istituto e tutte le altre volte che ne venga ravvisata la necessità.

In occasione dei consigli di classe aperti ai rappresentanti dei genitori e degli alunni, al termine si ricevono anche i familiari degli alunni.

Contatti genitori – docenti – segreteria

I genitori degli alunni per mantenere contatti efficaci con la scuola devono:

- Partecipare ai ricevimenti pomeridiani infra-quadrimenziali collettivi dei docenti per comunicazioni sull'andamento didattico comportamentale;
- Partecipare ai ricevimenti settimanali individuali antimeridiani dei docenti.

Negli incontri, i docenti dei singoli Consigli ricevono i familiari per informarli dell'andamento didattico-disciplinare dei loro figli nonché dei programmi, delle verifiche e dei criteri di valutazione adottati, ma anche per rilevare possibili difficoltà incontrate (motivazionali, cognitive ecc.) e stabilire, tramite un produttivo confronto, strategie d'intervento.

Oltre agli incontri settimanali, i genitori possono:

- Chiedere incontri al Preside.

- Chiedere incontri ai docenti in qualsiasi altro momento non programmato mediante richiesta al Preside, al collaboratore presente o al coordinatore della classe.
- Recarsi presso la segreteria alunni per controllare il registro delle assenze e le giustificazioni prodotte dai propri figli. Inoltre:
- Al termine di corsi di riequilibrio, viene data comunicazione alla famiglia in merito alla frequenza e ai risultati conseguiti.
- All'inizio dell'a. s., e in particolare con la pubblicazione dell'orario definitivo, la scuola informa le famiglie degli orari di ricevimento dei docenti.
- Le comunicazioni ufficiali, le circolari, le convocazioni degli OO.CC., le delibere del C.d.I. vengono esposti all'Albo dell'Istituto e/o in sala insegnanti.
- Le comunicazioni sindacali sono esposte nell'apposita bacheca e/o in sala insegnanti.
- La libertà di informazione viene rispettata, dando la possibilità a tutte le componenti dell'Istituto di diffondere le proprie opinioni per scritto.

Art. 23 Istruzioni generali di sicurezza

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza:

Igiene e sicurezza

Il piano di evacuazione dell'Istituto è affisso in tutti i locali. È obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione. In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle scale.

Divieto di fumo

In ottemperanza alle disposizioni legislative, ma anche per ragione di sicurezza, igiene, pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare in tutti i locali scolastici.

Alcool e prodotti tossici

E' vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo

Laboratori

Per prevenire gli infortuni nei laboratori, gli allievi devono rispettare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti delle discipline tecniche.

Parcheggio

Non è consentita ad alcuna automobile o motociclo il parcheggio nei pressi della scalinata di accesso; le vie di uscita devono rimanere permanentemente sgombre.

Versamenti per ogni alunno

Tasse scolastiche sul conto 1016 dell'importo stabilito annualmente a livello statale;

Contributo per il funzionamento nella misura deliberata dal consiglio di istituto da versare sul c/c intestato al liceo (comprensivo di assicurazione infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali della scuola; e per gli infortuni occorsi nei laboratori e durante le lezioni di educazione fisica)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

**D.P.R. 235/2007
DIRETTIVA M. P. I., PROT. N: 3602/PO DEL 31/07/2008**

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- non usare mai in classe il cellulare;
- rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- non usare mai in classe il cellulare;

- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- rispettare i compagni, il personale della scuola;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- collaborare con la scuola nel far rispettare allo studente i suoi impegni;
- informare docenti e Dirigente in caso di problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dello studente;
- rispondere direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dai propri figli;
- esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di valutazione del servizio scolastico;
- segnalare eventuali disservizi;
- segnalare situazioni critiche, fenomeni a rischio vandalismo o bullismo.

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;

- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE

.....

.....

CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE DOCENTE

Premessa

L'esigenza della definizione di un codice deontologico della professione docente nasce dalla consapevolezza del ruolo di grande responsabilità di cui è investito oggi l'insegnante: *istruire, formare, educare la persona*. Una funzione complessa e delicata che richiede un'adeguata professionalità, rendendo indispensabile esplicitare standard professionali e codice etico.

Tale codice raccoglie, elabora, definisce i valori e gli orientamenti condivisi dagli insegnanti dell'Istituto Omnicomprensivo di Guglionesi su aspetti costitutivi dell'identità della professione docente. Stabilisce i principi fondamentali ai quali conformare la pratica professionale nel rapporto con il soggetto che apprende, con i colleghi, con le diverse espressioni della comunità in cui la scuola è inserita, tenendo conto della *Costituzione (artt.3, 33, 34 e 97)*, della *Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo* e della *Conferenza internazionale sui diritti dell'infanzia*:

- successo formativo di tutti gli studenti;
- valutazione ed autovalutazione dei risultati del proprio lavoro;
- senso di responsabilità e collaborazione;
- rispetto della dignità della persona e del pluralismo delle idee;
- imparzialità ed equità;
- coerenza,
- trasparenza;
- fiducia e dialogo.

L'etica verso la professione

1. L'insegnante agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità.
2. Cura la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle conoscenze e competenze professionali della docenza, che sono *teoriche* (cultura generale di base, specifico disciplinare, didattica generale e disciplinare, teorie della conoscenza e dei processi comunicativo - relazionali, teorie dell'età evolutiva, tecnologie della comunicazione), *operative* (progettazione e pratica didattica, uso degli strumenti di verifica, attività di valutazione, organizzazione dei gruppi), *sociali* (relazione e comunicazione).
3. Sostiene il principio dell'autonomia professionale, privilegiando la progettualità rispetto all'adeguamento a programmi standardizzati, la cultura della responsabilità rispetto al formalismo degli adempimenti, l'adesione al codice deontologico rispetto all'allineamento passivo alle regole.
4. S'impegna e salvaguarda il proprio lavoro da ogni rischio di burocratizzazione, favorendo l'azione educativa, le relazioni umane e la collaborazione professionale alle sterili produzioni cartacee, ai proceduralismi farraginosi e ai ritualismi di una collegialità formale.
5. Sostiene i valori del merito e della competenza.
6. Sa mettersi in discussione e pratica l'autovalutazione come strumento per correggere e migliorare la propria azione educativa.
7. Rifiuta la legge del silenzio e interviene nei confronti di colleghi che non rispettino le regole dell'etica professionale e possano nuocere agli allievi.
8. Ricerca pareri o aiuti esterni se si trova in difficoltà, ma si oppone a qualsiasi imposizione di natura politica, ideologica e religiosa.
9. Non abusa del potere che la sua professione gli conferisce.

L'etica verso gli allievi

10. L'insegnante rispetta i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e della Costituzione italiana.
11. Evita ogni forma di discriminazione per razza, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, infermità e si adopera per valorizzare le differenze.
12. Si impegna a far conoscere agli allievi i diversi punti di vista sulle questioni trattate, nel rispetto del pluralismo delle idee.

13. Si guarda da ogni fanatismo o proselitismo; opera con spirito di tolleranza e si sforza di comunicarlo ai suoi allievi.
14. Favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.
15. Si sforza di capire le inclinazioni dell'allievo, ne favorisce l'orientamento verso quei settori dello scibile e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative.
16. Contribuisce alla sua socializzazione e alla sua integrazione nel gruppo-classe e nella collettività.
17. Lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare.
18. Si adopera per sviluppare sia lo spirito di collaborazione che il valore del merito, considera la solidarietà e l'emulazione positiva come valori non contrapposti.
19. Ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo concernono; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata.
20. Valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; aggiusta la propria azione educativa in relazione ai risultati, sollecita nell'allievo forme di autoriflessione e autovalutazione.
21. In sede di valutazione finale certifica con obiettività e imparzialità le conoscenze e competenze acquisite da ciascun allievo in base agli standards concordati, prescindendo da qualsiasi condizionamento di tipo psicologico, ambientale, sociale o economico.
22. Considera il rendimento medio degli allievi un obiettivo importante, ma non trascura quelli con difficoltà né la valorizzazione dei più dotati.

L'etica verso i colleghi

23. L'insegnante si impegna a promuovere la collaborazione con i colleghi, anche attraverso la raccolta e lo scambio delle esperienze didattiche più significative.
24. Favorisce il lavoro collegiale, al fine di progettare e coordinare l'azione educativa, di sviluppare il collegamento disciplinare e interdisciplinare, di promuovere criteri omogenei di valutazione e adempie alle risoluzioni collegialmente assunte.
25. Sostiene forme di aggiornamento collegate alla ricerca e alla pratica didattica.
26. Favorisce l'autovalutazione fra gruppi di colleghi per migliorare la professionalità.
27. Tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi, rispetta il loro lavoro ed evita di rendere pubbliche eventuali divergenze.

28. Sostiene i colleghi in difficoltà, agevola l'inserimento dei supplenti e dei neo assunti.

29. Partecipa alla difesa dei colleghi ingiustamente accusati.

L'etica verso l'istituzione scolastica

30. L'insegnante contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente, si oppone ad eventuali atteggiamenti autoritari, discriminatori o lassisti.

31. Sente il senso di appartenenza alla propria scuola e concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.

32. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione, le rispetta e si adopera per farle rispettare.

L'etica nelle relazioni con i genitori e il contesto esterno

33. L'insegnante collabora con altri professionisti (psicologi, medici ecc.) per affrontare situazioni particolari degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.

34. Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che gli vengono presentati, evitando però interferenze nell'area delle competenze tecnico-professionali specifiche della docenza.

35. Promuove il miglioramento dell'ambiente e la partecipazione della scuola alla vita del territorio anche attraverso forme di reciprocità e integrazione con le istituzioni culturali, ricreative e sportive.

36. Approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il contesto produttivo e in generale con il mondo del lavoro, e ne tiene conto ai fini della preparazione e dell'orientamento professionale degli allievi.

CARTA DEI SERVIZI

Il documento, ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3-33-34 della Costituzione Italiana e contiene i principi e le modalità operative fondamentali secondo cui viene erogato il servizio scolastico nell'Istituto.

P R E M E S S A

Origine

Le carte dei servizi pubblici nascono in Gran Bretagna nel 1991 ed in seguito vengono adottate in Francia, Spagna e nel 1993 anche in Italia. Esse nascono dall'esigenza di mantenere standard elevati di qualità nel servizio pubblico in una situazione in cui, mancando la concorrenza, fra soggetti che erogano il servizio, manca lo stimolo esterno a migliorare. In ogni carta sono fissate delle regole, sia di carattere generale sia specifiche del settore cui si riferiscono (es. sanità, trasporti, telefono, poste, elettricità, scuola). La Scuola costituisce un caso particolare nel quadro dei pubblici servizi in quanto il suo ruolo essenziale di formazione, avviene soprattutto attraverso tutta una serie di rapporti interpersonali, tra chi eroga il servizio (Dirigente Scolastico, Docenti, Personale non Docente) e chi lo riceve. Tutte queste relazioni che contribuiscono ad una crescita reciproca, sono impossibili da quantificare.

Obiettivi e contenuti

La carta dei servizi è rivolta a:

- pubblicizzare con sintetica chiarezza le prospettive educative e gli obiettivi formativi della scuola
- introdurre nell'organizzazione e nell'erogazione del servizio pubblico criteri di visibilità e di affidabilità
- rendere trasparente il funzionamento informando sulle scelte fondamentali che vengono operate
- aumentare la responsabilizzazione degli operatori, degli studenti, dei genitori, degli enti locali e dell'amministrazione scolastica
- migliorare il rapporto tra chi eroga il servizio e chi ne usufruisce.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Progetto d'Istituto garantisce nell'esplicitazione degli obiettivi e nella sua azione i seguenti principi:

Uguaglianza

Nell'erogazione del servizio non possono essere compiute discriminazioni per motivi legati a sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio economiche.

La Scuola, per evitare che le eventuali diversità si trasformino in difficoltà e problemi, valorizza tutte le potenzialità della persona attraverso interventi educativi individualizzati avvalendosi anche della consulenza di personale specializzato esterno.

Imparzialità e regolarità del servizio

I soggetti operanti nella scuola agiscono secondo criteri di equità.

La regolarità del servizio è assicurata attraverso una corretta utilizzazione del personale assegnato e dalla sua sostituzione nel rispetto della normativa vigente in caso di assenza, con garanzia di informazione sul servizio anche in situazioni di conflitto sindacale (assemblee sindacali o in caso di sciopero).

Non possono essere indette assemblee sindacali e scioperi in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna a favorire, con adeguate azioni e atteggiamenti di tutti gli operatori del servizio, l'accoglienza di tutti gli alunni e i genitori. In particolare:

Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria:

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti delle scuole primaria e della infanzia, promuove le seguenti iniziative di conoscenza/accoglienza verso i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria:

- coordinamento di alcune attività educative e didattiche;
- unità didattiche in cooperazione tra classi prime e gruppi delle scuole dell'infanzia;
- raccolta di informazioni sugli alunni attraverso una presentazione scritta dai genitori e/o colloqui con i medesimi.

Raccordo Scuola Primaria/Scuola Secondaria di 1° grado:

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti dei due ordini di scuola, promuove le seguenti iniziative di conoscenza/accoglienza verso i bambini provenienti dalle classi quinte nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado:

- Unità didattiche in cooperazione tra classi;
- Attività di presentazione della scuola secondaria di 1° grado;
- Partecipazione a momenti dell'attività scolastica con inserimento a piccoli gruppi nelle attività (nel corso dell'anno scolastico);
- Attività sportive in comune con giochi di conoscenza e altre attività in palestra (2° quadrimestre).

La commissione di Continuità tra i vari ordini di scuola si occupa di realizzare:

- la raccolta di informazioni utili alla formazione classi prime;
- la definizione di prove di uscita e di ingresso;
- attività di formazione comuni.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di handicap;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano;
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore eccedenti degli insegnanti utilizzate per attività di recupero programmate per alunni in difficoltà;
- attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione;
- attività integrative e attività di laboratorio;
- realizzazione di specifici progetti educativi;
- utilizzo docenti di sostegno;
- presenza di assistenti educatori per soggetti non autonomi;
- collaborazione con i servizi sociali-assistenziali;

Viene favorita, inoltre, l'integrazione di alunni che sopraggiungono ad anno iniziato; in questi casi si cerca di ottenere al più presto tutta la documentazione e le informazioni necessarie per realizzare gli interventi di accoglienza, di inserimento e di eventuale recupero.

Raccordo con le Scuole Secondarie di Secondo Grado:

Per favorire la scelta del percorso formativo dopo il primo ciclo di istruzione, la scuola ha elaborato e mette in pratica il Progetto Orientamento con l'intento di sviluppare negli alunni le capacità, le competenze e le conoscenze necessarie per scegliere il proprio futuro e di favorire il successo scolastico, attraverso:

- attività specifiche di orientamento nel corso del triennio;
- l'organizzazione di incontri con studenti e docenti delle scuole secondarie di secondo grado presenti sul territorio;
- la formulazione dei consigli orientativi sulla base di attitudini e interessi dimostrati.

Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico.

La scuola si attiva nella prevenzione e nel controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o di studio assistito. E' consentito, ove possibile, l'uscita anticipata dalla scuola con conseguente cessazione del dovere di vigilanza.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali.

La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

Il fenomeno dell'insuccesso scolastico, inteso come abbandono degli studi durante il triennio della scuola media è praticamente inesistente. La non prosecuzione degli studi e/o il fallimento nel primo anno nelle scuole di secondo grado, è poco significativo, tuttavia viene svolto regolarmente un *monitoraggio/indagine conoscitiva* di questo fenomeno, allo scopo di definire interventi appropriati per un suo ulteriore contenimento.

Partecipazione

Con l'intento di agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività ed iniziative promosse da enti locali e/o associazioni non a fini di lucro, mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica.

Negli ultimi anni gli spazi scolastici sono stati utilizzati per le seguenti iniziative extrascolastiche:

- corsi per il conseguimento del patentino per la guida dei ciclomotori;
- studio assistito;
- attività sportive.

Tali attività possono essere svolte previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto e tenendo conto della disponibilità del personale ausiliario o di altro personale incaricato della vigilanza. Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

Trasparenza

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- informazioni date sempre in forma scritta e con controllo della presa visione;
- verbali delle riunioni e verifiche degli alunni della scuola secondaria di primo grado vengono depositati in presidenza e sono disponibili per eventuali consultazioni.

Il POF, La Carta dei Servizi e i più significativi progetti didattici sono consultabili presso la Segreteria.

L'accesso alla visione dei documenti avviene previa richiesta scritta al dirigente scolastico.

La scuola mette a disposizione delle associazioni dei genitori e delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e materiale.

Il diritto all'accesso è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92.

Efficienza

Il lavoro scolastico, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, che nell'attività didattica.

La scelta dell'orario iniziale e finale delle lezioni è subordinato all'organizzazione del servizio trasporti; si tiene inoltre conto della necessità di favorire lo svolgimento di attività extrascolastiche.

La definizione dell'orario deve tenere conto sia di vincoli esterni sia dei criteri didattici:

- la condivisione di alcuni docenti con altre scuole;
- rapporto equilibrato tra discipline a carattere teorico e quelle di tipo espressivo e operativo;
- razionale suddivisione all'interno della settimana delle ore di una stessa materia;
- mantenimento di un blocco di due ore per la maggior parte delle discipline per facilitare lo svolgimento di lezioni modulari , di attività pratiche e lo svolgimento delle verifiche.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale della scuola e un compito per l'Amministrazione che assicura interventi organici e regolari. La libertà di insegnamento, sancita dalle leggi dello Stato, è un principio base del Progetto di Istituto e a questo deve essere raccordata.

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, di Interclasse e dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità.

All'interno del piano di aggiornamento viene privilegiato quello collegiale, perché ritenuto più qualificante e produttivo.

AZIONI NELL'AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale docente e non docente, con la collaborazione e il concorso delle famiglie e in proporzione alle risorse messe a disposizione dalle istituzioni dello stato e dalle associazioni locali, è responsabile della qualità delle attività educative. Essa si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Finalità della scuola

L'Istituto si propone di raggiungere obiettivi strettamente legati ai bisogni dei ragazzi, alla situazione socio-ambientale nella quale si trovano e alle priorità formative che discendono dall'organizzazione sociale, economica e culturale del nostro tempo e che si evincono dalle finalità istitutive della scuola primaria e secondaria di primo grado.

L'Istituto individua tra i suoi obiettivi, le priorità, predisponendo anche percorsi differenziati che consentano a ciascun alunno di ottenere il massimo di apprendimento e autonomia personale.

Le finalità fondamentali che si intendono perseguire sono relative a:

- 1) maturazione dell'identità personale;
- 2) conquista dell'autonomia;
- 3) realizzazione di una buona qualità della vita.

FATTORI DI QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO

Rispetto dell'alunno	• accoglienza
	• valorizzazione delle diversità individuali
	• promozione dello "star bene"
	• adeguatezza dei compiti per casa

Individualizzazione insegnamento	· rispetto tempi e potenzialità di apprendimento
	· attività di recupero
	· azione didattica collegata alle conoscenze ed alle esperienze degli alunni

Continuità educativa	· passaggio di informazioni fra scuola materna, primaria e secondaria di primo grado
	· coordinamento degli insegnanti

Informazione	· illustrazione della programmazione didattica
	· illustrazione dei criteri di valutazione
	· accesso ai documenti amministrativi

PROGETTUALITA' D'ISTITUTO

L'attività educativa e didattica viene elaborata dagli organi collegiali dell'Istituto e contiene le scelte educative ed organizzative nonché i criteri di utilizzo delle risorse costituendo un impegno per tutta la comunità scolastica.

Esso definisce il piano organizzativo in funzione delle scelte educative e degli obiettivi formativi formulati.

È integrato dal regolamento d'Istituto che comprende le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- uso degli spazi;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- modalità di convocazione e di svolgimento degli Organi Collegiali.

FATTORI DI QUALITA' DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

L'Istituto, quindi, garantisce l'elaborazione da parte dei docenti della progettazione educativa e didattica, in coerenza con i programmi e le indicazioni ministeriali, individuando anche strumenti per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici ed elaborando attività relative alla continuità, all'orientamento, al benessere e alla formazione integrata.

La progettazione educativa, elaborata dall'èquipe pedagogica di classe nel rispetto delle indicazioni approvate dal Collegio docenti, è presentata ai genitori nelle assemblee di classe effettuate entro la fine di ottobre.

La progettazione didattica, delinea il percorso formativo delle classi e dei singoli alunni nelle varie discipline; è elaborata da ciascun insegnante, in condivisione con i docenti della stessa area disciplinare, per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P.I. Viene sottoposta a momenti di verifica e valutazione dei risultati per adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere.

L'Allievo ha il diritto-dovere di:	<ul style="list-style-type: none"> · avere informazioni sugli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum; · conoscere le attività svolte per raggiungerli; · impegnarsi per perseguirli.
Il Docente ha il diritto-dovere di:	<ul style="list-style-type: none"> · comunicare la propria offerta formativa; · motivare il proprio intervento didattico; · esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.
Il Genitore ha il diritto-dovere di:	<ul style="list-style-type: none"> · conoscere il Piano dell'offerta formativa; · esprimere pareri e proposte in modo costruttivo; · partecipare, collaborando concretamente alle diverse attività proposte; · sostenere il figlio nel percorso scolastico.

AZIONE NELL'AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

FATTORI DI QUALITA' DEI SERVIZI

Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> · celerità nelle procedure; · disponibilità e gentilezza;
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> · rispetto della Legge 241/1990; · rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali;
Flessibilità orario di servizio	<ul style="list-style-type: none"> · garantire l'apertura al pubblico sei mattine e due pomeriggi; · presenza del personale ausiliario durante le attività organizzate dalla scuola.

Durante l'orario di apertura vengono rilasciati entro il tempo massimo di tre giorni dalla richiesta certificati, attestati e altri documenti. La scuola assicura trasparenza, celerità di procedure e rispetto della riservatezza nel trattamento di dati personali.

- Attraverso il contatto telefonico è possibile avere tutte le informazioni utili e prendere appuntamento con il Dirigente medesimo, concordando un orario conveniente, compatibile con le esigenze di lavoro e di servizio.
- La segreteria si occupa inoltre di dare ai ragazzi comunicazioni in fotocopia relative alle uscite, visite mediche, udienze, e a tutte le iniziative organizzate dalla scuola.
- Gli alunni sono tenuti poi a riportare l'apposita ricevuta firmata che testimonia la presa visione della comunicazione medesima.
- La Scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione (albi, bacheche).
- Nell'atrio della scuola della sede centrale dell'Istituto negli appositi spazi sono esposti comunicazioni relative all'organico d'Istituto, l'orario di lavoro dei dipendenti e i loro turni di servizio, le indicazioni sull'ubicazione degli uffici e delle aule, le informazioni sindacali e i bandi di concorso, le delibere del Consiglio di Istituto.

Procedura di reclamo

- Eventuali reclami devono essere espressi in forma scritta firmati ed indirizzati al Dirigente Scolastico che si attiverà per controllare, chiarire ed eventualmente rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. I reclami anonimi non vengono presi in considerazione.
- I genitori, rappresentanti di classe, sono portavoce presso il Dirigente Scolastico di qualsiasi disfunzione o difficoltà che gli altri genitori segnalino loro.
- Essi possono convocare l'Assemblea dei genitori nei locali della scuola ogni qualvolta lo ritengono necessario, previa richiesta formale al Dirigente Scolastico indicando giorno, ora e argomento della discussione, inerente l'attività scolastica. La scuola informa i genitori della riunione in oggetto garantendo così che tutti abbiano l'informazione in tempo utile.

FATTORI DI QUALITA' DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

Strutturali	<ul style="list-style-type: none">• dimensioni dei locali adeguate all'utilizzo• funzionalità di tutti gli ambienti• ambienti accoglienti e piacevoli• mancanza di barriere architettoniche
Arredamento	<ul style="list-style-type: none">• adatto all'età degli alunni• funzionale e accogliente
Pulizia	<ul style="list-style-type: none">• pulizia ed igiene in tutti gli ambienti• responsabilizzazione alunni
Sicurezza	<ul style="list-style-type: none">• elaborazione documento valutazione dei rischi• elaborazione piano di evacuazione

Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio vengono effettuate periodiche rilevazioni rivolte ai genitori e al personale, anche mediante questionari opportunamente tarati, sulla base di quanto previsto dalla normativa e dal Progetto di Istituto.

Attuazione

La presente Carta dei Servizi entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e viene opportunamente divulgata.

La sua durata è pluriennale; viene verificata e/o revisionata ogni biennio da un'apposita commissione in base anche alle indicazioni suggerite dalle verifiche.

Le indicazioni ivi contenute si applicano fino a quando non interverranno disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di Legge.

Copie della presente Carta dei Servizi - del Progetto Educativo - del Regolamento di Istituto - della Programmazione Educativa e delle Programmazioni Didattiche saranno depositate in Segreteria.

APPENDICE – CHI VI PUO' RISPONDERE PER SAPERE -

Quali documenti occorre presentare per:

- l'iscrizione ai licei
- per il trasferimento ad altro istituto

Rivolgersi a: Segreteria utenti

Come presentare la richiesta di permesso permanente di entrata/uscita fuori orario dalle lezioni per motivi di trasporto

Rivolgersi a: Vicepresidente

Come fare la denuncia di un infortunio/incidente capitato durante l'attività scolastica o nello stretto periodo di tempo prima/dopo le lezioni

Rivolgersi a: Segreteria utenti

Docente di educazione fisica

Come fare la domanda per ottenere un esonero parziale o totale dalle attività di educazione fisica

Rivolgersi a: Segreteria utenti

Docente di educazione fisica

Come cambiare l'indirizzo di studio

Rivolgersi a: Docente orientamento

Docente coordinatore di classe

Dirigente scolastico

Come ottenere un duplicato del libretto personale delle assenze

Rivolgersi a: Collaboratore Dirigente

Quali sono i tempi e i modi per l'elezione dei rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori

Rivolgersi a: Segreteria utenti

Far riferimento a: Circolare esplicativa emanata durante l'anno scolastico

Come convocare un'assemblea di classe dei genitori utilizzando gli spazi dell'Istituto

Rivolgersi a: Collaboratore Dirigente

Quali sono le condizioni di sicurezza delle strutture della scuola

Rivolgersi a: Docente responsabile della sicurezza

Come conoscere, in seguito ad adeguata motivazione, le varie voci di spesa del bilancio dell'istituto

Rivolgersi a: Presidente del Consiglio D'Istituto

Dirigente scolastico

Direttore servizi amministrativi

Come segnalare eventuali disservizi della scuola riguardo all'andamento didattico

Rivolgersi a: Docente coordinatore di classe

Dirigente scolastico

riguardo agli uffici di segreteria

Rivolgersi a: Direttore servizi amministrativi

riguardo al personale A. T. A.

Rivolgersi a: Direttore servizi amministrativi

Come conoscere le Programmazioni disciplinari

Rivolgersi a: Docenti delle rispettive discipline

Quali corsi di recupero/potenziamento saranno organizzati per le singole discipline

Rivolgersi a: Docente coordinatore di classe

Quali iniziative/attività sono previste ad integrazione del piano di studi dell'a.s. in corso

Consultare il P.O.F. - In particolare: riguardo ai viaggi di istruzione

Rivolgersi a: Docente coordinatore di classe

riguardo agli stage formativi

Rivolgersi a: Docenti delle discipline dell'indirizzo di studio

Come sono organizzati i colloqui tra scuola e famiglia

Far riferimento a: Circolare esplicativa emanata durante I' a. s.

Rivolgersi a: Docente coordinatore di classe

Come fare per avere una consulenza di carattere scolastico o psicologico

Rivolgersi a: Docente coordinatore di classe

Come conoscere i criteri per l'assegnazione del credito scolastico e formativo

Rivolgersi a: Docente coordinatore di classe

Come conoscere il regolamento interno e il regolamento disciplinare degli studenti

Consultare il P.O.F.

Come avere una copia del P.O.F. o della Carta dei Servizi

Rivolgersi a: Segreteria