

# Premessa

---

La scuola, nell'ambito dell'istruzione obbligatoria, concorre alla formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla costituzione e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali.

Essa si propone lo sviluppo della personalità del fanciullo promovendone la prima alfabetizzazione culturale.

La finalità primaria è perciò il successo formativo dell'alunno e il P.O.F. è di conseguenza la sintesi delle proposte pedagogiche, culturali e formative che ogni Istituto offre e si impegna a far pervenire ad ogni allievo e alla sua famiglia.

L'elaborazione e l'adozione del Piano dell'Offerta Formativa da parte dell'Istituto Comprensivo di Vilminore di Scalve sono previste e disciplinate dal Regolamento sull'Autonomia che è stato emanato in attuazione dell'art.21, comma 2, della legge 15 marzo 1997 n.59, che attribuisce alle scuole "personalità" e "autonomia".

All'interno della nuova configurazione, la scuola si rapporta al territorio diventando luogo della progettualità e della coordinazione di azioni che coinvolgono diversi soggetti, pubblici e privati, nella prospettiva di un sistema formativo integrato, attrezzato a muoversi e ad intervenire nella concretezza del contesto ambientale.

In tal senso il Piano dell'Offerta Formativa diventa il " *documento fondamentale costitutivo dell'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. Il P.O.F. è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa*" (Regolamento, art.3 com.1-2).

L'obiettivo del P.O.F. è, pertanto, quello di garantire la massima fruizione delle opportunità formative e delle innovazioni dettate dalle ultime normative ministeriali, in un'organizzazione più articolata e flessibile anche nei tempi e nelle forme di integrazione territoriale.

Il P.O.F., depositato presso gli uffici di segreteria dell'Istituto, sarà a disposizione dei genitori per la visione e la consultazione. Una copia sarà consegnata ad ogni plesso così che gli insegnanti possano accedere con facilità al documento.

# Capitolo 1

---

## **LA LOCALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

L'Istituto comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° e 2° della Valle di Scalve comprende il territorio censuario e amministrativo dei Comuni di Azzone, Colere, Schilpario e Vilminore.

È stato istituito nell'anno 1997 quando la presidenza della Scuola Media di Schilpario, che comprendeva tre sezioni dislocate nei comuni di Colere, Schilpario e Vilminore, è stata assorbita dalla Direzione Didattica di Vilminore, che amministrava 4 Scuole Elementari, 2 Scuole Materne Statali e 5 Materne private.

Il funzionamento legale ed amministrativo ha inizio il 1° settembre 1997 e la sede della segreteria si trova a Vilminore

Nell' anno 2002 è stato istituito il Biennio / Triennio di Scuola superiore con indirizzo Tecnico Industriale e Professionale.

ANNO SCOLASTICO 2005 /2006  
 NUMERO ALUNNI, INSEGNANTE PERSONALE ISTITUTO COMPRENSIVO DI  
 SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO  
 DI VILMINORE DI SCALVE

SECONDARIA DI 1°				PRIMARIA						INFANZIA				BIENNIO SUPERIORE					
PLESSO	1	2	3	TOTALE	1	2	3	4	5	TOTALE	P	M	G	TOTALE	1A	1B	2A	2B	3A
AZZONE					3	0	8	3	4	18									
BUEGGIO											6	11	11	28					
COLERE	18	9	9	36	6	17	10	6	15	54									
SCHILPARIO	12	16	19	47	11	12	7	7	16	53	13	10	12	35					
VILMINORE	20	15	16	51	11	16	16	14	20	77					11	10	11	9	9
<b>totali</b>	<b>50</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	<b>134</b>	<b>31</b>	<b>45</b>	<b>41</b>	<b>30</b>	<b>55</b>	<b>202</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>64</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

TOTALE ALUNNI INFANZIA STATALI	64
TOTALE ALUNNI SCUOLE PRIMARIA	202
TOTALE ALUNNI SECONDARIA DI 1°GRAD	134
TOTALE ALUNNI SCUOLA SUPERIORE	50
<b>Totale</b>	<b>450</b>

TOTALE INSEGNANTI SCUOLE MATERNE STATALI	6
TOTALE INSEGNANTI SCUOLE BIENNIO SUPERIORE	23
TOTALE INSEGNANTI SCUOLE PRIMARIE	34
TOTALE INSEGNANTI SECONDARIA DI 1° GRADO	20
TOTALE PERSONALE ATA	21
DIRIGENTE	1
<b>Totale</b>	<b>105</b>



## IL PERSONALE DELLA SCUOLA

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Ha il compito di acquisire un quadro dettagliato degli elementi caratterizzanti l'Istituto Comprensivo e una approfondita conoscenza degli aspetti organizzativi, pedagogici, curricolari, propri dei tre segmenti che attualmente lo compongono, premessa indispensabile per l'individuazione di processi organizzativi unitari.
- Elabora strategie operative di direzione dell'Istituto che si muovano nell'ottica di integrare le diverse professionalità in esso presenti e di instaurare rapporti costruttivi con gli Enti locali e con altri soggetti, istituzionali e privati, operanti sul territorio. (C.M. n° 13 del 17 gennaio 2000 sugli istituti comprensivi).

### I DOCENTI

- Individuano strategie di intervento (e materiali applicativi) per migliorare i livelli di comunicazione tra i diversi gradi scolastici, condizione prioritaria per stabilire un clima organizzativo che esalti l'interazione positiva fra le varie componenti scolastiche e valorizzi tutte le competenze presenti all'interno dell'istituto.
- Creano un quadro di coerenze pedagogiche sul piano metodologico e valutativo in un'ottica di integrazione tra i vari segmenti dell'Istituto Comprensivo.
- Individuano forme flessibili di organizzazione dell'orario scolastico e di aggregazione degli alunni, funzionali all'attivazione di percorsi didattici personalizzati, all'ampliamento dell'offerta formativa e alla prevenzione del disagio scolastico e all'inserimento degli alunni portatori di handicap.
- Producono una prima ipotesi di progetto per l'autovalutazione d'Istituto.

## I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Affiancano la figura del dirigente il quale assegna loro incarichi di responsabilità e fiducia.

Fra essi viene nominato il docente con funzioni vicarie che, oltre ad altri incarichi, lo sostituisce in sua assenza.

Ai docenti, in sede di Collegio, vengono comunicati i compiti dei collaboratori perché essi stessi possano essere chiari punti di riferimento.

## I RESPONSABILI DI PLESSO E I COORDINATORI

I responsabili di plesso sono docenti fiduciari a cui sono delegate alcune mansioni dirigenziali, in riferimento all'ordine di scuola di appartenenza, atte al funzionamento della sezione staccata. Coordinano le attività del plesso assumendo la funzione di diretto referente col capo di Istituto, coi collaboratori e con le funzioni obiettivo.

I coordinatori non hanno mansioni dirigenziali, ma coordinano l'attività del plesso e sono anch'essi direttamente referenti con il dirigente, con i collaboratori, con le F.S. e, se nominati, sostituiscono il capo di Istituto nel presiedere gli Organi Collegiali.

Entrambe queste funzioni hanno il compito di stimolare e mantenere costanti e buone relazioni con tutti i docenti per favorire una positiva dinamica organizzativa e progettuale.

## LE FUNZIONI STRUMENTALI

Sono funzioni identificate in aree strategiche della vita della scuola necessarie a garantire la flessibilità organizzativa agli Istituti che si svolgono in vista del raggiungimento di un obiettivo, da qui la definizione di funzione obiettivo.

Il compito fondamentale dei ruoli assunti dalle F.S. è quello di essere strumenti per costruire, sostenere il Piano dell'Offerta Formativa.

Schematicamente possiamo dire che l'istituzione delle F.S. ha senso se sono funzionali al P.O.F. in quanto costituiscono una risorsa professionale fondamentale

per la realizzazione degli obiettivi formativi e, al tempo stesso, sono un'espressione dello stesso piano formativo. Esse vanno viste come un elemento strategico per la realizzazione delle finalità nella scuola dell'autonomia. Per questo l'attivazione delle F.S. non può essere predefinita contrattualmente, ma la responsabilità di individuare questi incarichi è della scuola.

All'inizio dell'anno scolastico 2001-2002 sono state individuate e approvate dal Collegio dei Docenti le seguenti Funzioni Obiettivo:

Area 1: n° 2 F.S. : gestione del piano delle offerte formative per la scuola elementare e media in particolare col compito di:

- coordinare lo svolgimento delle attività relative al P.O.F.
- coordinare lo studio e la progettazione curricolare del piano
- redigere il P.O.F.
- monitorare e valutare le attività del P.O.F.

Area 2 : n° 1 F.S. : sostegno al lavoro docente e nuove tecnologie in particolare col compito di:

- effettuare un'analisi dei bisogni della Scuola e gestire il piano di interventi

Area 3 : n° 1 F.S. : continuità- disagio e prevenzione (se concessa) in particolare col compito di:

- effettuare un'analisi dei bisogni della Scuola e gestire il piano di interventi
- coordinare lo studio e la progettazione di specifiche unità didattiche
- redigere un piano organico di interventi di formazione del personale docente
- monitorare e valutare le attività progettate e realizzate
- effettuare un'analisi dei bisogni della Scuola e gestire il piano di intervento con particolare riguardo agli alunni a disagio
- coordinare lo studio e la progettazione di specifici interventi sugli alunni

Queste esperienze verranno valutate all'interno del Collegio docenti di fine anno scolastico nel quale ogni insegnante incaricato relazionerà il contenuto del proprio operato.

## LE R.S.U. (RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA)

Sono il nuovo organismo sindacale unitario rappresentativo di tutte le professioni all'interno della scuola e rappresentano lo strumento per esercitare pienamente i diritti sindacali in ogni scuola.

Con l'attuazione dell'autonomia e l'attribuzione della dirigenza ai capi di istituto, è prevista la contrattazione a livello di ogni istituzione scolastica su aspetti importanti dell'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A., come si legge nell'art. 6 del contratto di lavoro:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, e contingenti di personale previsti in caso di sciopero per garantire i servizi minimi (Legge 146/90) ;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi;
- modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A. e del personale educativo, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale A.T.A. ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità tra OO. SS. e Amministrazione, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3 del contratto).

## IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Al D.S.G.A. compete l'organizzazione e la gestione sia dei servizi generali che la gestione patrimoniale ed economica dell'intero Istituto. L'organizzazione generale dei servizi deve rispondere ai bisogni dell'istituzione e favorire il pieno svolgimento di tutte le attività programmate con particolare attenzione alle offerte formative.

## IL PERSONALE A.T.A.

Detto personale è coordinato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e vi appartengono le seguenti figure:

- Collaboratori scolastici (ex bidelli)
- Assistenti Amministrativi (ex applicati di segreteria)

Dall'anno scolastico in corso anche le scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto potranno usufruire di personale dipendente dallo stato.

### **Compiti e funzioni dei Collaboratori scolastici**

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

In particolare svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni, semiconvittori e convittori;

- svolgimento delle mansioni di custode con concessione gratuita di idonei locali abitativi;
- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- riassetto e pulizia delle camerate dei convittori:
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili, nonché, nelle istituzioni convittuali, il trasporto dei generi alimentari e lo svolgimento di tutte le attività connesse con i servizi di mensa e cucina;
- lavaggio delle stoviglie nelle istituzioni scolastiche in cui le esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar;
- servizi esterni inerenti la qualifica;
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.

In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.

Vanno comunque garantite, anche attraverso particolari forme di organizzazione del lavoro e l'impiego di funzioni aggiuntive o l'erogazione di specifici compensi, le attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

## **LE COMMISSIONI**

### COMMISSIONE P.O.F.

Il P.O.F. è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche con il quale si risponde all'esigenza di ridisegnare l'offerta scolastico-formativa sul territorio.

A questa esigenza è chiamata a rispondere la commissione P.O.F. Essa è nominata dal Collegio dei Docenti che le affida l'incarico di indagare, riorganizzare e definire ambiti e spazi progettuali, proporre modelli organizzativi da definire secondo regole condivise dalla collegialità dei docenti.

Inoltre ha il compito di recepire le proposte che possono emergere sia da parte dei docenti sia dei genitori.

Fanno parte di detta commissione i docenti incaricati di funzioni obiettivo, insegnanti referenti di ogni plesso e di ogni ordine di scuola.

### COMMISSIONE " H "

La commissione è costituita dagli insegnanti di sostegno, da insegnanti di classe dei diversi ordini di scuola e da due genitori.

Il compito della commissione " H " consiste nel coordinare, progettare e verificare l'accoglienza degli alunni con handicap; sensibilizzare il territorio e affrontare tematiche generali e specifiche relative all'integrazione.

Per ogni alunno in situazione di handicap all'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe, sulla base delle indicazioni riportate dal P.D.F. (profilo dinamico funzionale), stendono il P.E.I. (piano educativo individualizzato) nel quale sono indicati i percorsi formativi adeguati alle potenzialità dell'alunno e le strategie per favorire l'integrazione.

Il bambino in situazione di handicap deve poter lavorare, sentendosi di appartenere al medesimo contesto socio-educativo in cui è inserito il gruppo classe.

Questa è la condizione indispensabile per l'integrazione nella classe e nella scuola.

## INSEGNANTI DI CLASSE

Gli insegnanti di classe predispongono, in collaborazione con l'insegnante di sostegno, il piano educativo individualizzato e sono direttamente responsabili della sua realizzazione.

Essi individuano gli obiettivi, i tempi e i modi di intervento, tenendo conto della programmazione di classe, dell'orario, del monte ore dell'insegnante di sostegno, delle ore di contemporaneità.

## L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L'insegnante di sostegno è contitolare della classe e partecipa quindi a tutti i momenti programmatici, didattici e valutativi dell'attività scolastica.

Il suo ruolo è quello di coordinare e attuare gli interventi individualizzati per l'alunno in situazione di handicap.

Modalità di intervento:

- intervento in classe;
- intervento su un piccolo gruppo;
- intervento individuale, se necessario, anche fuori della classe.

È opportuno che l'insegnante di sostegno non operi sempre da solo con l'alunno in situazione di handicap; è infine consigliabile che, dove ve ne siano le condizioni e l'opportunità, l'insegnante di sostegno svolga un'attività curricolare sulla classe d'appartenenza dell'alunno in situazione di handicap.

## L'ASSISTENTE EDUCATORE

L'assistente educatore, quando è presente nella scuola, agisce prevalentemente nell'area dell'autonomia, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità, apprese nei vari contesti di vita. Collabora con i docenti, svolgendo compito di supporto, attraverso l'applicazione e la realizzazione delle scelte educative e didattiche, indicate dagli insegnanti: i docenti decidono gli ambiti e le modalità di intervento, l'assistente educatore è di aiuto alla loro realizzazione.

## COMMISSIONE CONTINUITÀ

La commissione continuità affronta il momento del passaggio degli alunni dalla scuola materna alla scuola elementare e dall'elementare alla scuola media.

Questa commissione si basa sul lavoro svolto negli anni precedenti: prove di uscita e di ingresso, incontri di raccordo tra i docenti dei vari ordini di scuola, di accoglienza fra gli alunni e di comunicazione con i genitori.

La commissione si impegna annualmente ad elaborare un progetto di accoglienza e di continuità rispondente ai bisogni didattico-formativi degli alunni.

Il lavoro di questa commissione è coordinato da una "Funzione obiettivo" appositamente assegnata per questa finalità.

## **ORGANIZZAZIONE**

### **SCUOLA INFANZIA DI BUEGGIO**

Nella scuola è presente una sola sezione. Funziona da lunedì a venerdì, per un totale di 45 ore settimanali.

### **SCUOLA PRIMARIA DI VILMINORE**

E' una scuola a tempo pieno (40 ore) con mensa per tutti, in particolare per gli alunni provenienti dalle frazioni di Bueggio, Teveno, Pezzolo, Nona, Vilmaggiore S. Andrea e Dezzolo.

Funziona da lunedì a venerdì.

### **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI VILMINORE**

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Bueggio, Teveno, Pezzolo, Nona, Vilmaggiore, S. Andrea e Dezzolo; ci sono alunni che provengono dalla frazione di Dezzo (comune di Colere ed Azione).

### **SCUOLA PRIMARIA DI AZZONE**

E' una scuola con pluriclassi, funzionante dal lunedì al sabato con tre pomeriggi (28 ore per il primo ciclo e 30 ore per il secondo ciclo).

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Dezzo.

### **SCUOLA PRIMARIA DI COLERE**

La scuola funziona a due moduli 3/2 e 4/3 dal lunedì al venerdì (28 ore per le classi prima e seconda, 30 ore per le classi terza, quarta e quinta).

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Valle Sponda, Valle Richetti, Grana, Valzella e Magnone.

### **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI COLERE**

La scuola funziona con classi a tempo normale e accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni (vedi sopra).

### **SCUOLA INFANZIA DI SCHILPARIO**

Sono presenti nella scuola due sezioni. Funziona dal lunedì al venerdì (40 ore).

### **SCUOLA PRIMARIA DI SCHILPARIO**

La scuola funziona a due moduli 3/2 e 4/3 da lunedì al sabato

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Ronco, Pradella e Barzesto.

### SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO DI SCHILPARIO

La scuola funziona con tre classi a tempo normale e accoglie, oltre ad alunni provenienti dal capoluogo e frazioni, anche ragazzi del paese di Azzone, distante 8 km dalla sede scolastica.

### SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO VILMINORE

La scuola comprende 4 corsi distinti: Ragioneria, Geometra, ITIS, IPSIA dal lunedì al sabato (40 ore). Dall'anno scolastico 2005-2006 è stato istituito il monoennio di classe 3° IPSIA che consentirà agli studenti di completare il loro corso di studi in valle conseguendo la relativa certificazione.

# Capitolo 3

---

## I RAPPORTI TRA SCUOLA E FAMIGLIA TRA SCUOLA E ISTITUZIONI

La scuola favorisce l'interazione formativa con la famiglia quale sede primaria del fanciullo. I rapporti con le famiglie rivestono particolare importanza perché sono un momento di confronto e di collaborazione nell'azione educativa.

IL CONTRATTO FORMATIVO è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola intesa come:

- ambiente educativo e di apprendimento
- restituzione di spazi e tempi dedicati allo sviluppo del sé
- palestra della convivenza democratica, della pluralità e della tolleranza
- strumento di alfabetizzazione
- ambiente privilegiato per lo sviluppo delle potenzialità del bambino.

Nell'operare quotidiano della scuola, fra tutte le componenti (docenti, genitori, allievi), si instaura un Contratto Formativo che costituisce un diritto-dovere da realizzare all'interno degli obiettivi educativi definiti dai Programmi Ministeriali.

Le componenti assumono perciò ruoli specifici, diversificati, ma complementari.

### IL DOCENTE

- espone e motiva il proprio intervento educativo e didattico
- spiega le proprie strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione
- specifica il materiale necessario per il lavoro in classe
- assegna il compito tenendo conto del carico giornaliero
- informa i genitori sui servizi operanti nel territorio

## IL GENITORE

- esprime pareri e formulare proposte
- collabora nelle iniziative proposte dalla scuola
- favorisce la continuità del percorso formativo tra scuola e famiglia
- controlla e firma le comunicazioni con sollecitudine
- verifica il regolare svolgimento dei compiti assegnati
- partecipa alle assemblee di classe e ai colloqui individuali calendarizzati
- può chiedere ulteriori incontri per particolari problemi

## L'ALLIEVO

- partecipa con impegno alle attività proposte
- organizza il lavoro a casa
- predispone il materiale per il giorno successivo
- tiene un comportamento rispettoso, responsabile e corretto

Il Collegio dei Docenti attiva i seguenti criteri di svolgimento di rapporti scuola-famiglia:

- offrire alle famiglie costanti opportunità di incontro-confronto con la scuola non solo a livello personale (singola famiglia per il singolo alunno) ma anche a livello di classe e di plesso nella considerazione della dimensione “ comunitaria ” della vita scolastica;
- corretta e completa informazione alle famiglie sia riguardo alla programmazione didattica - educativa, sia dei risultati scolastici dei figli.

Le modalità di interazione scuola – famiglia sono rappresentate dai seguenti momenti:

- presentazione del P.O.F. e della programmazione annuale del consiglio di classe all'assemblea dei genitori di ogni classe all'inizio di ogni anno scolastico;
- incontri individuali, per la scuola elementare e materna, alla presenza del team docente; per la scuola media con appuntamento scritto all'interno dell'orario settimanale stabilito da ogni docente;

- oltre agli incontri già programmati sarà possibile, in caso di necessità, richiedere ulteriori colloqui sia da parte dei genitori sia da parte dei docenti e in questo caso l'orario sarà concordato secondo le disponibilità di entrambe le componenti;
- partecipazione dei genitori agli organi collegiali (consigli di classe, di intersezione, di istituto);
- le famiglie saranno tenute costantemente informate mediante comunicazioni scritte riguardo ad eventuali variazioni di orario, alle attività extra-scolastiche dei figli, ai risultati scolastici;
- il P.O.F., il Regolamento interno, le delibere e i verbali degli Organi Collegiali sono affissi all'albo di Istituto e consultabili presso la presidenza.

## RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI

Nella nostra realtà ruolo centrale è rappresentato dai PIANI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO, programmati dalle Amministrazioni Comunali.

Altre istituzioni presenti sono: il C.S.E. con il quale si collabora per la stesura di progetti per l'inserimento-integrazione degli alunni portatori di handicap; la Comunità montana che fornisce l'assunzione tramite cooperative di assistenti educatrici per l'inserimento di alunni portatori di handicap nella scuola dell'obbligo; l' A.S.L. di Albino che fornisce supporto per quanto concerne la diagnosi di patologie riferite alla popolazione scolastica attraverso:

U.O.N.P.I. (Unità Operativa Neuropsichiatria Infantile) costituita da una neuropsichiatria, uno psicologo e un'assistente sociale che forniscono consulenza alla famiglia e alla scuola per quanto concerne i soggetti presi in carico;

Associazioni sportive: i gruppi e le società organizzano attività sportive offrendo così occasioni educative e socializzanti avvicinando i ragazzi alla pratica sportiva.

Altre associazioni che collaborano con la scuola sono: AVIS, AIDO, CORPO FORESTALE.

## Capitolo 4

---

### GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono stati istituiti con Decreto del Presidente della Repubblica n° 416 del 31-05-74 per realizzare la partecipazione nella gestione della scuola.

I vari organi collegiali interagiscono tra loro secondo le proprie competenze che sono riassunte nella seguente tabella

CONSIGLIO DI CLASSE INTERCLASSE INTERSEZIONE	COLLEGIO DEI DOCENTI	CONSIGLIO DI ISTITUTO	GIUNTA ESECUTIVA	COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI
Formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica  Formula proposte in ordine alle iniziative di sperimentazione  Esprime parere riguardo alle iniziative di	Delibera la programmazione Educativa-  Didattica, quella delle attività integrative, delle attività di aggiornamento, delle attività di insegnamento  Delibera i criteri per la formulazione	Delibera la gestione amministrativa della scuola  Delibera il regolamento interno  Delibera i criteri per la programmazione e delle attività para-inter-extrascolastiche	Predisporre il bilancio preventivo  Predisporre il conto consuntivo  Prepara i lavori del Consiglio di Istituto  Cura l'esecuzione delle	Valuta, su richiesta dell'interessato e previa relazione del dirigente, il servizio dell'insegnante  Esprime parere al Provveditore agli studi, anche sulla base degli elementi in possesso del

<p>sperimentazione</p> <p>Esprime parere riguardo alle proposte di adozione dei libri di testo e sull'acquisto di sussidi</p>	<p>dell'orario, per la formazione delle classi, per l'aggregazione degli ambiti disciplinari, per l'assegnazione dei docenti alle classi</p>	<p>Delibera l'utilizzo dei locali scolastici</p> <p>Delibera l'orario scolastico</p>	<p>deliberazioni</p> <p>Dà parere al dirigente sulla richiesta dei genitori di convocazione dell'assemblea</p>	<p>dirigente circa l'esito dell'anno di formazione valido come periodo di prova, dei docenti assunti in ruolo</p>
<p>Esprime parere riguardo al piano delle visite guidate</p>	<p>Delibera la scelta dei libri di testo</p>	<p>Delibera il calendario scolastico</p>		
<p>Agevola i rapporti tra docenti, genitori e alunni</p>	<p>Delibera il piano annuale delle visite guidate</p> <p>Propone l'acquisto di attrezzature e di sussidi didattici</p> <p>Valuta complessivamente l'attuazione dell'offerta formativa e dei servizi erogati</p>	<p>Delibera l'acquisto di sussidi e di attrezzature didattiche</p> <p>Delibera l'organizzazione delle visite guidate con relativo impegno economico</p>		

La composizione, i compiti e le funzioni degli Organi Collegiali sono regolamentati dagli artt. 5, 7 e 8 del D.L.vo n°297 del 1994 che si riportano integralmente

#### **ART. 5 – Consigli di intersezione, di interclasse e di classe**

1. Il consiglio di intersezione nella scuola dell'Infanzia, il consiglio di interclasse nelle scuole Primarie e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'Infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'art. 315, comma 5, sono contitolari delle classi interessate.

1-bis. Gli insegnanti tecnico-pratici, anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza, fanno parte, a pieno titolo e con pienezza di voto deliberativo, del consiglio di classe. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative alle materie il cui insegnamento è svolto in compresenza sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente, sentito l'altro insegnante. Il voto unico viene assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte formulate, nonché degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati (1).

2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe.

a) nella scuola dell'Infanzia e nella scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti; (nota 3 aprile 1979, prot. n. 1241)

b) nella scuola Secondaria di 1° grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;

c) nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;

d) nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe.

3. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.

4. Del consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche i docenti tecnico-pratici e gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, negli istituti tecnici, negli istituti professionali e nei licei. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti i docenti tecnico-pratici o gli assistenti coadiutori. (C.M. 5 aprile 1994, n. 114) (2)

5. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

7. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la presenza di tutti i docenti. (Nota 14 maggio 1981, prot. n. 717, vedi anche art. 37, comma 2 e Nota 14 maggio 1979, prot. n. 878)

8. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli art. 126, art. 145, art. 167, art. 177 e art. 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

9. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'art. 19 lettera d) del R.D. 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo.

10. Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

11. Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'art. 19 del R.D. 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'art. 10, comma 11 (vedi anche art. 328 e art. 200) (3).

### **Art. 7.- Collegio dei docenti**

1. Il collegio dei docenti è composto (O.M. 15 luglio 1991, n. 215 e art. 4 e art. 18) dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo art. 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2. (commi 20 e 21 art. 1 della legge 28 dicembre 1995, n. 549)

2. Il collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;

c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati,

proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

e) provvede all'adozione dei libri di testo, (vedi art. 151 e segg. per la scuola elementare, art. 188 e art. 189 per la scuola media e art. 631 per le scuole all'estero) sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;(Art. 2 del D.M. 10 febbraio 1982)

f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli art. 276 e seguenti;

g) promuove iniziative di aggiornamento (vedi art. 282 e segg. per la scuola elementare, vedi anche art. 132 e art. 286)dei docenti del circolo o dell'istituto;

h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'art. 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;

i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;

l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;

n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli art. 115 e art. 116;

o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;

p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli art. 468 e art. 506;

q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309;

r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Il Consiglio di Istituto (meno di 500 alunni) è costituito da sei docenti, un rappresentante del personale non docente, sei rappresentanti dei genitori, dal dirigente scolastico (membro di diritto), per un totale di 14 rappresentanti.

La Giunta esecutiva è composta da un rappresentante del personale docente, un rappresentante del personale non docente, da due genitori, dal direttore dei servizi generali e amministrativi (membro di diritto e segretario) e dal Dirigente scolastico che la presiede.

I compiti e le funzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva sono regolamentati dall'art. 8 del D.L.vo n°297 del 1994.

#### **Art. 8.- Consiglio di circolo o di istituto e giunta esecutiva**

1. Il consiglio di circolo o di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside.

2. Negli istituti di istruzione secondaria superiore i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.

3. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'art. 10.

4. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'istituto. (Art. 7 e 5 O.M. 15 luglio 1991, n. 215)

5. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di circolo o di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento. (Art. 17 O.M. 15 luglio 1991, n. 215)

6. Il consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

7. Il consiglio di circolo o di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il direttore didattico o il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

8. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.

9. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. (vedi art. 39, art. 42, art. 43 e art. 11)

10. I consigli di circolo o di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

11. Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti , nominato dal Collegio dei Docenti, è composto da 4 docenti effettivi, 2 docenti supplenti e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

# Capitolo 5

---

## I PRINCIPI FONDAMENTALI

La scuola, attraverso la Carta relativa al funzionamento del Servizio e sulla base degli art.3, 21,33, 34, della Costituzione italiana, assicura quanto elaborato ed approvato dagli Organi Collegiali e contenuto nel presente documento.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi di ciascun alunno, si ispira ai Principi di seguito riportati.

### In relazione ai diritti dell'alunno

- uguaglianza come equità ed imparzialità:
- gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.
- accoglienza e integrazione: la scuola si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevanti necessità. Ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi di ciascun bambino.

### La nostra scuola:

- accompagna i bambini nella conquista della propria identità ed autonomia;
- li introduce alla conoscenza della realtà (il sé-le cose-gli altri- gli alfabeti culturali) ;
- li guida ad individuare criteri di lettura ed interpretazione della realtà;
- promuove la costruzione di relazione interpersonali significative con compagni e adulti;
- li sostiene nell'assunzione di impegni e di responsabilità;
- riconosce, per valorizzarla, ciascuna persona nella sua individualità;
- pone attenzione ai bisogni di genitori e alunni;
- informa sulle caratteristiche del servizio scolastico;
- favorisce un clima di accettazione e di collaborazione;

- accoglie e iscrive i bambini come previsto dalla normativa;
- offre il servizio nel rispetto del calendario scolastico e dell'articolazione oraria di ogni classe;
- facilita l'assolvimento dell'obbligo scolastico, in collaborazione con altre scuole, famiglia, ente locale

La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni e enti. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari.

La nostra scuola:

- promuove ogni occasione di incontro significativo tra alunni, docenti, famiglie, territorio, nell'ottica culturale dell'essere con gli altri consapevolmente e responsabilmente;
- si impegna a comunicare ad alunni, docenti, famiglie ed operatori del territorio, le proprie scelte educative e le strategie di intervento;
- garantisce la prima alfabetizzazione culturale degli alunni;
- promuove situazioni di formazione-informazione per le famiglie;
- organizza e gestisce attività di formazione e aggiornamento per i docenti;
- opera per la sinergica integrazione delle iniziative del territorio con quelle della scuola;
- fa sì che la libertà di insegnamento si realizzi nel rispetto della personalità dell'alunno ed agisce affinché tale libertà si fondi sul presupposto della conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative e sul confronto collegiale con altri operatori.

## ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO DIDATTICO ED EDUCATIVO

La Programmazione d'Istituto contiene le finalità educative e didattiche che la Scuola si prefigge di raggiungere per realizzare un'adeguata crescita formativa degli alunni. Essa è uno strumento volto a facilitare il dialogo tra scuola e famiglia. Elementi indispensabili di questo programma formativo sono:

- la condivisione collegiale delle finalità educative, arricchite dagli apporti scaturiti, nel rispetto della libertà d'insegnamento, dall'impegno di ciascun docente;
- la presenza attiva dei genitori con funzione propositiva e di supporto alle iniziative;
- benché la responsabilità dell'intervento educativo spetti ai docenti, tuttavia è importante che tra scuola e famiglia esista una fattiva collaborazione. È necessario che i genitori si sentano e si costituiscano come comunità viva all'interno della scuola, allo scopo di promuovere insieme agli insegnanti strategie di intervento utili alla realizzazione di un proficuo percorso didattico-operativo;
- la collaborazione con gli enti, con le strutture e con il contesto locale, indispensabile per consolidare le iniziative educative ancorate al territorio.

### PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate dai programmi.

Individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione di percorsi didattici. Elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione, gli interventi di sostegno.

L'analisi dei bisogni formativi e la rilevazione delle condizioni individuali dei soggetti utenti del servizio scolastico costituiscono gli atti preliminari e indispensabili per l'acquisizione delle informazioni generali e specifiche su cui impostare una valida programmazione educativa.

## PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica, elaborata dai singoli Consigli sulla base delle mete indicate dai Nuovi Orientamenti e dai Programmi Ministeriali, attiva il percorso formativo della classe e di ciascun alunno con specifici interventi operativi, utilizza i contributi di tutte le discipline per il raggiungimento di tutti gli obiettivi formativi ed è sottoposta costantemente a momenti di verifica e valutazione per adeguare le attività alle esigenze che emergono in itinere.

In riferimento alla suddetta programmazione i singoli docenti elaborano il proprio Piano annuale di lavoro.

## INTEGRAZIONE

### LA VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITA' ATTRAVERSO UN PROCESSO DI CRESCITA CULTURALE DELLA SCUOLA.

“Scuola dell'autonomia, scuola delle diversità”: vorrebbe essere questo lo slogan per definire la nostra scuola che si offre come garanzia di un impegno concreto capace di valorizzare le diversità personali e culturali dei singoli alunni.

Perseguire con EFFICACIA questo scopo comporta l'esigenza di pensare a veri momenti di insegnamento-apprendimento che si arricchiscano nei contenuti, attivino scambi relazionali tra tutti gli allievi, sostengano un dialogo/confronto con le famiglie.

Molto tempo è passato dall'emanazione delle prime leggi in favore dell'integrazione scolastica e le nostre attuali riflessioni, sono il frutto di sperimentazioni e di progettazioni pionieristiche, gradualmente attivatesi per far fronte agli innumerevoli problemi organizzativi e di merito, volte al superamento di strutture rigide e alla ricerca di metodologie utili a consentire lo sviluppo di attenzione e concentrazione negli allievi con maggiori difficoltà.

Gradualmente l'ottica dei nostri interventi di insegnanti, che si sforzano di programmare insieme STRATEGIE, METODI, STRUMENTI, PERCORSI OPERATIVI, OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO E VERIFICA si è spostata sui punti di forza piuttosto che sulle non-capacità, sulle carenze, sul deficit, sulle difficoltà; questa scelta ci dà la forza di stimolare ed invogliare positivamente la disponibilità ad apprendere ed a relazionarsi del bambino.

Nelle scuole della nostra Valle sono presenti oltre a casi di handicap riconosciuto anche situazioni più celate di svantaggio legate a difficoltà di apprendimento, a lacune pregresse, ad ambiente circostante poco stimolante, ad immaturità soggettive. Ogni Plesso attiva al suo interno una progettualità educativa che fa perno su finalità e metodologie specifiche che vanno dall'osservazione alla messa in campo di progetti individualizzati, dal sostegno al singolo allievo alla collaborazione col gruppo classe, dal rapporto col singolo genitore al colloquio con le

famiglie: sono tutti strumenti che vanno implementati e resi quotidiani per far sì che la scuola sia percepita come soggetto importante all'interno della comunità.

In particolare si sono attivati gruppi di lavoro, eterogenei per conoscenze, abilità e competenze, che si propongono di favorire l'esperienza del dialogo mettendo l'alunno e gli alunni in situazione ed attribuendo ai portatori di handicap un ruolo di responsabilità ed un protagonismo.

### **PEI e PDF : STRUMENTI DI LAVORO DEGLI INSEGNANTI CHE DELINEANO UN PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO IN BASE DELLE POTENZIALITÀ DELL'ALUNNO**

L'esperienza, come si sa, insegna che l'unione fa la forza: è su questa constatazione che è sorta la necessità di un confronto continuo tra i membri del gruppo docenti che operano nell'area del handicap e del disagio, perché più si conoscono i bisogni non soddisfatti nella sfera affettiva, le difficoltà legate a deficit specifici, a svantaggi culturali ed ambientali, prima si riesce a concordare un piano di attività e strategie adeguate a valorizzare le potenzialità del bambino, fornendogli un ambiente scolastico sereno e disponibile ad accoglierlo, non solo a parole.

Ogni docente offre quindi il proprio contributo e la propria professionalità, pur non essendo l'insegnante di sostegno, per esempio nella situazione in cui si affronti un caso di handicap, a compilare il profilo dinamico funzionale, ossia la rilevazione delle potenzialità presenti nelle varie aree e ad aggiornare periodicamente l'eventuale progresso.

Sulla base di tale rilevazione si predispongono il piano educativo individualizzato, una programmazione dei propri interventi educativo-didattici annuali, comprendente sia attività strutturate attorno ad obiettivi individualizzati (solo per quell'alunno), sia attività che prevedono momenti di scambio vero con gli altri componenti del gruppo classe, o ancora altri gruppi.

Sostenere gli alunni nel processo di integrazione scolastica richiede sensibilità, un approccio individualizzato e molto equilibrato, perché venga fornito loro soltanto quel sostegno che è realmente necessario, con l'intensità, la durata e la frequenza adeguate. (M. Comoglio).

La filosofia dell'integrazione presuppone la scelta di porre l'enfasi maggiore sul mettere in relazione le persone, aiutandole ad aiutarsi a vicenda, piuttosto che ricorrere continuamente all'aiuto professionale esterno.

Non sempre gli esperti risolvono i nostri problemi.

Inoltre non dovrà essere solo l'allievo in difficoltà a ricevere particolare attenzione ma tutti i bambini dovranno essere coinvolti nell'intervento e nella condivisione di un progetto di accoglienza che continua anche oltre la scuola.

#### LA COMUNITÀ' SCOLASTICA SI PONE QUESTI OBIETTIVI:

- La soddisfazione dei bisogni di apprendimento per tutti gli studenti, secondo programmi scolastici integrati.
- La facilitazione dei rapporti di collaborazione ed amicizia tra i compagni.
- La sollecitazione delle potenzialità di tutti gli alunni e gli insegnanti.
- Il mantenimento di un clima positivo.
- L'adattamento delle condizioni strutturali ed organizzative della scuola e delle classi, per renderle funzionali al soddisfacimento dei bisogni dei singoli alunni.
- La garanzia che gli alunni possano ricevere ogni intervento, sussidio o tecnologia necessari.

#### RAPPORTI CON LA REALTÀ ESTERNA.

La nostra collocazione in un territorio decentrato rispetto ad altre realtà più favorite dal punto di vista dei contatti e delle opportunità di scelta scolastico-lavorativa ci pone nella necessità di SVILUPPARE RAPPORTI E COLLABORAZIONI STRUTTURATE con una rete di agenzie educative presenti sul territorio; tutto ciò con l'obiettivo di sostenere la scuola nel suo cammino di inserimento sociale e di confronto professionale, continuando l'opera dell'inserimento in una prospettiva complessiva.

#### COLLABORAZIONE CON IL C.D.D

Nella comune ricerca di confronto e condivisione di obiettivi educativi e strategie didattiche. Ciò vale per quanto attiene i casi di handicap ma anche nell'ottica di uno scambio e arricchimento reciproco utili a mettere in connessione le diverse realtà educative presenti sul territorio, già attive o potenzialmente attivabili.

Si tratta in definitiva di impostare un lavoro di raccordo tra la scuola e il C.S.E, dando vita ad un gruppo integrato che scelga, condivida e sostenga percorsi operativi ed educativi utili a garantire una continuità educativa che rischia di smarrirsi nel passaggio tra i vari ordini di scuola.

#### COLLABORAZIONE CON LA COMUNITÀ MONTANA.

L'intenzione di creare collegamento e raccordo tra i vari enti ha lo scopo di attivare dei progetti che abbiano una continuità educativa e non abbandonino chi ha bisogno di supporto in alcuni momenti fondamentali di sviluppo della propria personalità.

Nella vita di ognuno alcune tappe più di altre richiedono la nostra attenzione, poiché è all'interno di esse che si strutturano capacità di relazione o di chiusura, possibilità di sviluppo o senso di abbandono, dipendenza o autonomia, orientamento rispetto al proprio progetto di vita o lavorativo o disorientamento.

Questo per dire che sono già in essere sul nostro territorio dei progetti cui la scuola potrebbe dare un valido contributo, in particolare per quanto riguarda quello della legge 285 sui minori che vede nella Comunità Montana un soggetto particolarmente propositivo.

## LE NUOVE TECNOLOGIE

Le nuove tecnologie didattiche (e quelle multimediali in modo particolare) rappresentano un decisivo elemento di innovazione nel sistema scolastico italiano per almeno 4 motivi:

- la cultura e la operatività necessaria al dominio della tecnologia che caratterizza il nostro tempo rivestono un ruolo fondamentale nel processo formativo;
- la multimedialità non è un semplice insieme di procedure e strumenti ma costituisce essa stessa una "dimensione culturale" dalla quale non si può prescindere nel processo formativo;
- l'educazione alla multimedialità comporta un uso attivo e creativo delle tecnologie;
- l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione può arrecare un notevole contributo al miglioramento e all'efficacia dei processi di insegnamento e di apprendimento, in quanto costituisce un utile strumento per potenziare la professionalità dei docenti.

### I LABORATORI DI INFORMATICA PRESENTI NEL CIRCOLO

Nel plesso scolastico di Schilpario è ubicata un'aula multimediale utilizzabile sia dalla scuola Primaria sia dalla scuola secondaria di 1° grado

Nelle sedi della scuola dell' Infanzia è presente un solo personal computer.

Nel plesso scolastico di Vilminore è ubicata un'aula multimediale utilizzabile sia dalla scuola Primaria sia dalla scuola secondaria di 1° grado ; sono altresì presenti un personal computer in un'aula della scuola Primaria e uno nell'aula insegnanti della scuola secondaria di 1° grado.

Nel plesso scolastico di Colere è ubicata un'aula multimediale con personal computer collegati in rete utilizzata dalla scuola Primaria e secondaria di 1° grado

Nel plesso scolastico di Azzone sono installati 3 personal computer.

## PROGETTO “LINGUA 2000”

Introduzione dell'insegnamento non curricolare e facoltativo di una seconda lingua comunitaria nella Scuola secondaria di 1° grado (Legge n. 440 del 18.12.1997 – C.M. 304 del 10.7.98)

Anche per il corrente anno scolastico 2005 – 2006 continua l'esperienza dei corsi relativi all'insegnamento di una seconda lingua comunitaria che rientrano nel fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa.

I corsi attivati sono 3 per ogni singola terza classe di scuola secondaria di 1° grado per un totale di 3 corsi.

Per gli alunni che completano la terza media in questo anno, è stata predisposta una apposita certificazione delle ore svolte nel complesso, sia negli scorsi anni che nel corrente, e del livello di competenza raggiunto.

# Capitolo 6

---

## I REGOLAMENTI

### REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

- 1.1 La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 1.2 La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia sottoscritta a New York il 20 novembre 1989.
- 1.3 La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità in genere, del senso di responsabilità e dell'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- 1.4 La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera religiosa, ideologica, sociale e culturale ed etnica.

#### Art. 2 (Diritti delle studentesse e degli studenti)

- 2.1 Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- 2.2 La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- 2.3 Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- 2.4 Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Preside e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento di

istituto, attivano con gli studenti e le famiglie un dialogo costruttivo finalizzato ad acquisire la conoscenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e/o di debolezza e a migliorare il proprio rendimento e comportamento.

- 2.5 Lo studente e le famiglie hanno diritto di conoscere all'inizio dell'anno scolastico la programmazione didattica dei singoli docenti.
- 2.6 Lo studente ha diritto di conoscere i criteri e gli strumenti di valutazione. Le prove scritte devono essere consegnate agli studenti, corrette e valutate, entro 15 giorni (circa ) dalla loro effettuazione. La valutazione delle prove orali deve essere trascritta, subito dopo la prova, sul libretto scolastico personale (scuola Media) e sul diario (scuola Elementare) dello studente perché i genitori ne possano prendere visione e controfirmarlo.
- 2.7 Gli studenti provenienti dall'estero hanno diritto al rispetto della specificità etnica, culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- 2.8 La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - 2.8.1 un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità;
  - 2.8.2 offerte formative aggiuntive e integrative;
  - 2.8.3 iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - 2.8.4 la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - 2.8.5 la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - 2.8.6 servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica

### Art. 3 (Doveri delle studentesse e degli studenti)

- 3.1 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Tutti gli studenti devono trovarsi nella propria aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La frequenza alle lezioni è obbligatoria.

Lo studente, con richiesta scritta di un genitore o del tutore, per ben giustificati motivi, potrà uscire dalla scuola durante l'orario delle lezioni solo se sia munito di permesso scritto del Preside o di un Docente suo delegato e venga prelevato da un genitore o persona maggiorenne con delega scritta.

Per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e per le richieste di uscita anticipata dalla scuola prima del termine delle lezioni, gli alunni devono servirsi unicamente del libretto personale delle giustificazioni (scuola Media), diario (scuola Elementare), appositi moduli prestampati dall'ufficio di segreteria (scuola Materna).

Il libretto delle giustificazioni, in quanto documento ufficiale, non può recare cancellature, abrasioni e falsificazioni di alcun tipo.

Le assenze verranno giustificate dal docente della prima ora di lezione del primo giorno successivo all'assenza stessa. Dopo cinque giorni o più di assenza consecutivi dovrà essere prodotta una dichiarazione medica in carta libera che attesti la possibilità di riprendere la frequenza delle lezioni. Il Docente Coordinatore di classe è tenuto a segnalare al Preside l'eventuale ripetersi sistematico di assenze, entrate o uscite fuori orario, al fine di consentire alla scuola di assumere le opportune iniziative.

- 3.2 Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- 3.3 Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'Art. 1.
- 3.4 Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza. Le violazioni del Regolamento sono sanzionate dall'obbligo del risarcimento del danno, se ve ne sia stato.  
E' considerata lieve la violazione del Regolamento qualora sia occasionale e senza precisa intenzionalità: essa è sanzionata da un richiamo verbale.  
E' considerata grave la violazione delle disposizioni ricevute in cui si ravvisi esplicito disprezzo della norma: esse sono sanzionate da un richiamo scritto.
- 3.5 Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.  
In caso di danni materiali, volontariamente arrecati al patrimonio della scuola, lo studente è tenuto all'intero risarcimento economico del danno.
- 3.6 Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### Art. 4 (Disciplina)

- 4.1 I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
- 4.2 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 4.3 La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 4.4 In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 4.5 Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente sarà offerta la possibilità di convertire in attività socialmente utili o a favore della Comunità Scolastica.
- 4.6 Le sanzioni:
- 4.6.1 il richiamo orale
  - 4.6.2 l'ammonizione scritta.
  - 4.6.2.1 La sanzione del richiamo orale e dell'ammonizione scritta sono attribuite dal Dirigente o dai docenti nell'esercizio dei doveri di vigilanza connessi alla loro funzione.

4.6.2.3 Qualora l'insegnante ravvisi la necessità di apporre una nota disciplinare sul giornale di classe (in seguito a comportamento gravemente scorretto nei confronti dei docenti o dei compagni o a reiterata ed evidente azione di disturbo delle lezioni), è tenuto a comunicarlo direttamente in Presidenza.

4.6.2.4 In caso di una nota disciplinare per gravi motivi lo studente è convocato dal Dirigente

4.6.2.5 In caso di recidiva si convoca il Consiglio di Classe che, tenuto conto della situazione personale dello studente, chiarite le ragioni relazionali-comportamentali, decide, oltre alla sanzione disciplinare, di promuovere azioni di recupero.

#### 4.6.3 Allontanamento temporaneo dalla comunità

4.6.3.1 Il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica fino a 6 giorni è disposto dal Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe.

### Art. 5 (Impugnazioni)

5.1 Per l'irrogazione delle sanzioni di cui al precedente articolo 4, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297: contro le decisioni è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica, che decide in via definitiva.

5.2 Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 5.1 è ammesso ricorso, da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia di cui all'art. 6 successivo, denominato Ufficio di Pubblica Tutela Scolastica.

### Art. 6. Modalità di convocazione delle Assemblee

#### 6.1 Assemblee di classe.

E' possibile tenere Assemblee di classe dei genitori, fuori l'orario delle lezioni, senza limitazione di tempo. Quando i rappresentanti eletti dei genitori ravvisino la necessità di convocare un'assemblea inoltrando domanda scritta al Dirigente. La domanda deve contenere l'ordine del giorno e l'indicazione della data e dell'ora. L'avviso di convocazione è comunicato, a cura del Dirigente, è trasmesso per mezzo degli studenti alle famiglie. Le assemblee devono svolgersi non prima di cinque giorni dalla data della comunicazione e possono richiedere contemporaneamente la presenza dei docenti, dei genitori. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e l'indicazione delle componenti interessate.

#### 6.2 Assemblee d'istituto

Per la convocazione e il funzionamento delle Assemblee d'Istituto valgono le norme contenute negli articoli 42, 43, 44 e 45 del D.P.R. n.416 del 3 1.5.74 e loro modifiche od integrazioni

6.2.1 la partecipazione all'assemblea è un diritto/dovere: non si può vietare o imporre la partecipazione

6.2.2 non è ammessa la presenza di estranei senza l'autorizzazione degli organi collegiali competenti;

#### 6.3 Presidenza e Verbale delle Assemblee

Ogni assemblea (di Classe o di Istituto) deve nominare, al suo inizio, un Presidente ed un Segretario.

Di tutte le assemblee deve essere redatto un verbale che viene consegnato al Dirigente

#### 6.4 Consigli di Classe

I rappresentanti eletti dei genitori sono convocati con apposito avviso scritto contenente l'O.d.G.

L'avviso di convocazione è consegnato almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, due studenti e ai genitori tramite i loro figli. I docenti sono convocati con lo stesso anticipo mediante ordine di servizio.

#### 6.5 Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è convocato dal Presidente, d'intesa con la Giunta Esecutiva, quando lo ritenga opportuno.

Il Consiglio deve inoltre essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla giunta esecutiva, dal Dirigente o da almeno un terzo dei membri del Consiglio stesso.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno.

La convocazione del Consiglio deve essere diramata a cura degli uffici di segreteria per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'O.d.G.

L'O.d.G. della convocazione è formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, e deve contenere gli argomenti posti in discussione.

Eventuali altri argomenti aggiuntivi, da chiunque proposti in apertura di seduta, possono essere trattati in sede di consiglio solo se è presente la maggioranza dei suoi componenti. In caso contrario vengono posti all'O.d.G. della seduta successiva.

#### Art. 7 (Disposizioni finali)

Il presente Regolamento è adottato ed eventualmente successivamente modificato dal Consiglio d'istituto, con la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti, previa consultazione degli studenti, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'istituto stesso. (Tabella I)

# **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DELLE VISITE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

## **1. PREMESSA**

Le visite e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, non hanno finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola finalizzate al potenziamento dei processi di socializzazione, alla effettuazione di esperienze diverse rispetto alla normale prassi didattica ed alla conoscenza di nuove realtà.

## **2. TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

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

- viaggi e visite d'integrazione culturale finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei paesi esteri (solo per le classi terze della scuola media).
- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali nonché esperienze rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Pubblica Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione.
- viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.
- partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi e visite presso complessi aziendali, mostre o località ad interesse storico-artistico.

## **3. NUMERO DEI PARTECIPANTI**

Possono essere autorizzati soltanto le visite o i viaggi di istruzione ai quali partecipi almeno il 75% degli alunni di ciascuna classe. Per le scuole secondarie di secondo grado la percentuale di partecipazione deve essere riferita al numero totale degli alunni di tutte le classi.

Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il preventivo consenso scritto dei genitori o di chi esercita la potestà familiare.

Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni e del personale A.T.A..

## **4. DURATA DEI VIAGGI**

- Tutti i viaggi avranno la durata di un giorno. Le classi terze della scuola secondaria di primo grado potranno effettuare viaggi che comportino al massimo due pernottamenti. La scuola secondaria di secondo grado potrà effettuare viaggi che comportino anche più pernottamenti (a discrezione del Comitato Organizzatore) Tutte le visite d'istruzione si svolgeranno entro il 31 Maggio dell'anno scolastico in corso ed avranno termine, di norma, in giorno prefestivo.
- I viaggi connessi alle attività sportive e/o naturalistiche prescindono dai vincoli del comma precedente.

## 5. MODALITÀ PER LA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DI VISITA O VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La proposta va formulata dal Consiglio di Classe o di Interclasse al Consiglio d'Istituto. E' opportuno che ogni proposta sia programmata tenendo conto anche degli interessi degli studenti, secondo le direttive ministeriali. La proposta va redatta a cura dei docenti accompagnatori, su modulo predisposto dalla Segreteria, completa di tutte le indicazioni necessarie per poter effettuare, a cura della Segreteria stessa, una regolare gara di appalto tra almeno tre agenzie di viaggio.

Deve essere inoltre redatta, sempre a cura dei docenti accompagnatori, una dettagliata relazione concernente gli obiettivi didattici e culturali posti a fondamento del viaggio o della visita, la quale deve essere approvata dal Consiglio di Classe.

Tutte le proposte per viaggi d'istruzione, scambi, soggiorni-studio e visite di un giorno vanno presentate entro il 31 ottobre 2003.

Sarà cura della Segreteria comunicare, con congruo anticipo, agli studenti e ai docenti partecipanti, il programma dettagliato del viaggio.

## 6. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti, innanzitutto, ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso.

Ai docenti accompagnatori, tra i quali, se più di uno, il Preside individuerà un coordinatore del viaggio, competono comunque gli obblighi di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione della responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11.7.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Essa è riferita inoltre non solo agli alunni della classe assegnata al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti al viaggio. Al termine dello stesso il docente coordinatore o il singolo docente accompagnatore, dovrà redigere per il Consiglio d'Istituto una dettagliata relazione sull'andamento disciplinare e culturale del viaggio.

Per quanto riguarda la scuola media l'insegnante accompagnatore deve essere individuato dal Consiglio di Classe all'interno dello stesso. In caso di impedimento improvviso del docente accompagnatore la Dirigenza può valutare la possibilità che ad accompagnare la classe sia un insegnante dell'Istituto e non della classe stessa.

Ai docenti accompagnatori competono le provvidenze economiche di legge.

## 7. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Una persona designata dal dirigente scolastico verrà incaricata di raccogliere permessi e quote dell'uscita da versare in un'unica soluzione sul conto corrente postale che verrà fornito.

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI E UTENTI CHE UTILIZZANO I LABORATORI E LE ATTREZZATURE DI INFORMATICA**

All'interno dei laboratori di informatica e delle aule appositamente attrezzate, sono installate costose apparecchiature che costituiscono un bene prezioso per tutta la comunità scolastica. Il mantenimento della piena efficienza ed operatività in tali ambienti e di tali attrezzature nel loro complesso è affidato a tutti gli operatori della scuola e a tutti gli utenti. È quindi compito di tutti assumere e mantenere atteggiamenti irrinunciabili e anche severi, attraverso l'applicazione di norme di comportamento comuni, in grado di garantire la massima efficienza ed efficacia di tutte le attrezzature multimediali.

Per tali motivi si è reso necessario stilare il seguente **regolamento interno che vincola tutti gli alunni e utenti in genere.**

### **Articolo 1**

L'accesso ai laboratori di informatica e alle aule attrezzate è garantito a tutti gli alunni ed è regolato da un apposito schema orario d'utilizzo interno che viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico, per singolo plesso, sulla base delle esigenze didattiche.

### **Articolo 2**

Tutte le attrezzature informatiche dell'istituto possono essere utilizzate solo per scopi didattici. Non è ammesso in nessun caso l'uso di dette apparecchiature per motivi personali, di svago o altro.

### **Articolo 3**

Ogni singolo alunno o utente che utilizza le attrezzature informatiche, assume in proprio la responsabilità per tutte le procedure e i passaggi effettuati.

### **Articolo 4**

Per nessun motivo singoli alunni o gruppi o classi possono permanere in laboratorio senza la presenza dell'insegnante.

Durante l'intervallo è fatto obbligo di uscire dal laboratorio e chiudere la porta a chiave.

### **Articolo 5**

Non è consentito installare software e programmi in genere senza espressa autorizzazione. La procedura di installazione comporta la presenza a Scuola e l'acquisizione agli atti, della regolare licenza d'uso.

Gli alunni e gli utenti in genere che installano e disinstallano programmi non autorizzati rispondono in proprio di tale fatto e sarà loro addebitato, se necessario, il costo dell'intervento del tecnico per la rimozione completa di tutti i files installati impropriamente.

**Articolo 6**

Non è consentito modificare le configurazioni sia di sistema (protocolli di trasmissione, condivisioni, impostazioni, ecc) che utente (impostazioni, salva schermo, sfondo, effetti, aspetto, ecc) su nessuna macchina.

Di tale fatto sono ritenuti responsabili direttamente gli utenti che operano sulla macchina loro assegnata; a tali utenti sarà addebitato, se necessario, il costo dell'intervento del tecnico per il ripristino delle configurazioni originali.

**Articolo 7**

E' fatto obbligo a tutti di compilare con cura le schede di rilevazione per tutte le singole macchine utilizzate.

**Articolo 8**

Non è consentito l'uso di dischetti personali per nessun motivo. Tali supporti, che sono quasi sempre la causa della propagazione di virus informatici che spesso causano danni all'intero sistema operativo, potranno essere utilizzati solo dopo il controllo antivirus che deve essere effettuato dall'insegnante.

**Articolo 9**

Eventuali malfunzionamenti o guasti devono essere immediatamente segnalati dagli alunni e utenti in genere all'insegnante in servizio che, a sua volta, dopo aver annotato sulla scheda il rilievo, avvisa il responsabile delle attrezzature.

**Articolo 10**

E' fatto obbligo a tutti gli alunni e utenti in genere di salvare i documenti realizzati in apposite cartelle di lavoro indicate espressamente dall'insegnante in servizio.

Non è ammesso, per nessun motivo, il salvataggio in posizione diversa da quella assegnata né tanto meno il collegamento ai files di lavoro sul desktop.

**Articolo 11**

E' fatto obbligo a tutti di mantenere gli arredi ed i locali puliti ed ordinati; pertanto alla fine delle attività tutte le postazioni di lavoro devono essere lasciate in ordine mettendo a posto le sedie, la tastiera, il mouse e il relativo tappetino e togliendo dalle scrivanie fogli, appunti, libri e quant'altro.

## **VALUTAZIONE DA PARTE DEI GENITORI**

Gli obiettivi e le necessità di effettuare tali indagini sono contenute nel D.P.C.M. 7 giugno 1995.- schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici" – del quale si riporta il punto 10.2 relativo alla valutazione del servizio:

“Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e - limitatamente alle scuole secondarie di secondo grado - anche agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali. Alla fine di ciascun anno scolastico, il collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del consiglio di circolo o di istituto”.

Al fine di attivare il disposto del D.P.C.M. citato, tutti i genitori compilano alla fine dell'anno scolastico un apposito questionario, proposto al Consiglio di Istituto, relativo alla organizzazione complessiva e ai servizi forniti.

# **BIENNIO/TRIENNIO SPERIMENTALE DI SCUOLA SECONDARIA DI II° GRADO**

## **CONTENUTI:**

- 1. Obiettivi generali**
- 2. Corsi e orari**
- 3. Programmazione**
- 4. Organizzazione delle attività curriculari**
- 5. Attrezzature didattiche**
- 6. Attività didattiche di supporto, di arricchimento e di approfondimento**

## 1. OBIETTIVI GENERALI

### **Progetto culturale**

**Il progetto culturale dell'Istituto si propone di rispondere alle esigenze implicite ed esplicite degli studenti e delle famiglie sia nell'ambito dell'individuazione delle richieste/bisogni del territorio, sia soprattutto in termini di offerta formativa generale.**

**L'Istituto, quindi, si pone in collaborazione con il territorio per:**

- ❖ **Ampliare i processi di orientamento e continuità tra i vari ordini di scuola;**
- ❖ **Progettare percorsi formativi curricolari finalizzati al successo scolastico in riferimento alle capacità di ogni allievo, quindi sia come sostegno/recupero sia come percorsi di eccellenza;**
- ❖ **Creare partnership con le Scuole – Polo (ITCG Olivelli di Darfo, ITCG Fantoni di Clusone, T. Pacati di Elusone, ITI S I. Piana di Lovere).**

**In particolare si propone di:**

- ❖ **Favorire la crescita dello studente in tutte le sue dimensioni: cognitiva, operativa, relazionale, porre, cioè, l'attenzione allo studente come soggetto in formazione e attenzione congiunta ad aspetti cognitivi ed emotivi dell'apprendimento;**
- ❖ **Offrire una formazione culturale più ampia possibile, che non si esaurisca in una serie specifica di competenze, ma che fornisca anche la capacità di imparare autonomamente, in vista della caratteristica fondamentale dell'attuale struttura del mondo del lavoro;**
- ❖ **Offrire una didattica flessibile;**
- ❖ **Aumentare il successo scolastico e combattere efficacemente la dispersione scolastica;**
- ❖ **Sostenere un progetto di utilizzo e organizzazione delle risorse per un sistema efficace ed efficiente.**

## 2. CORSI E ORARI

Il nostro Biennio comprende quattro corsi distinti: Ragioneria, Geometri, ITIS e IPSIA. Ci sono cinque classi 1<sup>A</sup>, 2<sup>A</sup>, 3<sup>A</sup> (ITIS e IPSIA), 1<sup>A</sup>B, 2<sup>A</sup>B (Ragionieri e Geometri) che vengono divise quando gli alunni devono seguire le ore di lezione specifiche del loro corso di studi.

### QUADRO ORARIO SETTIMANALE

Classe	1A_IPSIA_EL	1A_IPSIA_ME	1A_ITIS
Chimica	0	0	2
Diritto	2	2	2
Disegno	0	0	2
Ed. Fisica	2	2	2
Tec_Profess.	6	6	6
Es_pratiche_EL	4	4	0
Fisica	3	3	3
Geografia	0	0	0
Inglese	3	3	3
Italiano	7	7	7
Matematica	3	3	5
Religione	1	1	1
Scienze	3	3	3
	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>36</b>
	2 app.	2 app.	
	<b>36</b>	<b>36</b>	

Classe	2A_IPSIA_EL	2A_IPSIA_ME	2A_ITIS
Chimica	0	0	3
Diritto	2	2	2
Disegno	0	0	4
Ecnomia_Az.	0	0	0
Ed. Fisica	2	2	2
Tec_Profess.	6	6	3
Es_pratiche_EL	4	4	0
Fisica	3	3	3
Inglese	3	3	3
Italiano	7	7	7
Matematica	3	3	5
Religione	1	1	1
Scienze	3	3	3
	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>36</b>
	2 app.	2 app.	
	<b>36</b>	<b>36</b>	

Classe	3A_ele	3A_mec.	3A_ele_itis	3A_mec_itis
--------	--------	---------	-------------	-------------

Religione	1	1	1	1
Ed. Fisica	2	2	2	2
Inglese	2	2	2	2
Italiano	6	6	6	6
Matematica	3	3	5	5
Fisica	3	3	1	1
Area comune	17	17	17	17
Meccanica e macch.		3		4
Elettrotecnica	8(5)		3	
Tecnolog. Mecc.		3(3)		4
TDP			3	4
Sistemi		3(1)	3	6
Elettronica			3	
Es_pratiche	6	6	6	
Controlli	4(3)			
Disegno tecn.		3(2)		
Area indirizzo	18	18	18	18
<b>Totale</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
	1 appr.	1 appr.	1 appr.	1 appr.
	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

Classe	1B_RAG.	1B_GEO	Classe	2B_RAG.	2B_GEO
Economia_az	2		Biologia	3	3
Chimica	0	2	Chimica	0	3
Diritto_econ.	2	2	Diritto	2	2
Disegno	0	2	Disegno	0	6
Ed. Fisica	2	2	Economia_Az.	2	0
Fisica	0	3	Ed. Fisica	2	2
Francese	3	0	Fisica	3	3
Geografia	2	2	Francese	3	0
Inglese	3	3	Inglese	3	3
Italiano	7	7	Italiano	7	7
Matematica	5	5	Matematica	5	5
Religione	1	1	Religione	1	1
Scienze_materia	2	0	Scienze_materia	2	0
Scienze_natura	4	4	Trattam_testi	2	0
Tratt_testi	1	1		<b>35</b>	<b>35</b>
	<b>34</b>	<b>34</b>		1 appr.	1 appr.
	2 appr.	2 appr.		<b>36</b>	<b>36</b>
	<b>36</b>	<b>36</b>			

Il fatto che si tratti di un biennio sperimentale, completamente nuovo, ci permette di godere di una maggiore elasticità, infatti l'orario è stato allineato a 36 ore settimanali per tutti e quattro i corsi (quando un corso per geometri tradizionale ne ha 31).

Dall'anno scolastico 2005/06 è stato istituito il monoennio di classe terza Ipsia che permetterà agli studenti di completare il loro corso di studi direttamente in Valle, conseguendo la relativa certificazione. L'opportunità di ottenere tale titolo di studi, sarà estesa anche agli alunni che frequentano il corso Itis, non compromettendo comunque la frequenza delle classi quarta e quinta in altro istituto.

Inoltre, i quattro corsi di studio hanno, all'interno del loro orario, materie prettamente specifiche di altri corsi; in questo modo si allarga il ventaglio culturale proposto ai ragazzi e, per tutte queste discipline, che non concorrono alla media finale, verranno rilasciate apposite certificazioni che potranno essere utilizzate per i "progetti passerella".

### 3. PROGRAMMAZIONE

#### **Obiettivi educativi e comportamentali generali:**

- ❖ Stimolare la crescita della personalità dello studente;
- ❖ Favorire l'inserimento nel dialogo educativo e la partecipazione attiva alla vita in comune;
- ❖ Promuovere il senso di responsabilità basato sul rispetto della persona e dell'ambiente, sulla tolleranza e la solidarietà e il senso di responsabilità rispetto al proprio lavoro;
- ❖ Promuovere atteggiamenti corretti verso insegnanti e compagni;
- ❖ Arricchire il patrimonio culturale con conoscenze, abilità e competenze adeguate alla complessità della società, in modo da essere soggetto attivo e libero;
- ❖ Sostenere una formazione della persona completa ed equilibrata.

#### **Obiettivi didattici generali (interdisciplinari):**

Al termine del biennio gli alunni dovranno dimostrare di sapere:

- ✓ Esprimersi in modo chiaro e corretto, utilizzando anche il lessico specifico delle varie discipline;
- ✓ Comprendere un testo, individuarne i punti fondamentali e saperne esporre i dati significativi;
- ✓ Cogliere la coerenza all'interno di procedimenti;
- ✓ Applicare principi e regole;
- ✓ Collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse e coglierne le relazioni semplici;
- ✓ Stabilire connessioni tra causa ed effetto;
- ✓ Relativizzare fenomeni ed eventi;
- ✓ Interpretare fatti e fenomeni ed esprimere giudizi personali;
- ✓ Favorire il processo di orientamento (attitudini, interessi...).

Gli indicatori da utilizzare per la verifica del raggiungimento di questi obiettivi, necessari al controllo del processo d'insegnamento adottato dal Consiglio di Classe e in grado di fornire, al Consiglio stesso, gli strumenti adeguati per intervenire a correggere tale processo, possono essere così elencati:

- ✓ Conoscenza;

- ✓ Applicazione;
- ✓ Analisi;
- ✓ Sintesi;
- ✓ Valutazione;
- ✓ Abilità linguistico-espressive.

### **Metodologie di insegnamento e comportamento dei docenti nei confronti della classe:**

*(vedi anche griglia “Comportamenti comuni dei docenti nei confronti della classe” allegata)*

Nell'analisi della situazione d'ingresso, la classe risulta carente nella capacità di rielaborazione personale delle conoscenze; per colmare le lacune evidenziate e per sviluppare le capacità critiche degli alunni, il Consiglio utilizzerà, maggiormente, metodologie che si riferiscono all'apprendimento significativo per scoperta, attraverso, cioè, la scoperta personale delle relazioni esistenti tra gli elementi studiati senza l'intervento diretto del docente. Per raggiungere tale obiettivo saranno utilizzate metodologie quali: lavoro di gruppo, analisi dei casi, problem solving.

Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina e a seconda del tempo disponibile, graduerà opportunamente gli interventi, non escludendo, quando l'argomento trattato lo richiedesse, il ricorso anche ad altre metodologie.

I comportamenti comuni che devono essere assunti dai docenti, nei confronti della classe, sono i seguenti:

- mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione (il docente deve rendere sempre partecipe l'alunno di quel che egli sta facendo e di come valuta il suo lavoro);
- favorire la partecipazione attiva degli alunni e incoraggiarne la fiducia per le proprie possibilità, rispettando la specificità individuale del modo di apprendere;
- accettare l'errore e utilizzarlo per modificare i comportamenti dell'allievo;
- utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- correggere gli elaborati scritti con rapidità in modo da utilizzare la correzione come momento formativo;

- favorire l'autovalutazione;
- esigere la puntualità nell'esecuzione dei compiti;
- pretendere il rispetto nei confronti delle persone che lavorano dentro la scuola, dell'ambiente esterno e dei beni comuni (attrezzature, suppellettili, strutture, ecc.).

**Strumenti di verifica:**

Il Consiglio di Classe ha deliberato l'utilizzazione di strumenti di verifica di tipo strutturato e di tipo non strutturato. In particolare, per la verifica formativa, privilegerà test e questionari, mentre per la verifica sommativa, oltre a questi strumenti, utilizzerà anche prove non strutturate, sia orali che scritte.

## Comportamenti comuni dei docenti nei confronti degli alunni e viceversa

<i>Interrogazioni programmate</i>	A discrezione del docente.
<b>Giustificazioni per interrogazioni orali</b>	Una a quadrimestre.
<b>Impreparazioni o rifiuto all'interrogazione</b>	Sono valutate come gravi insufficienze (1 – 2) e concorrono alla media quadrimestrale a tutti gli effetti.
<b>Verifiche scritte</b>	Segnate sul registro di classe almeno una settimana prima e, possibilmente, una sola verifica a mattina (salvo particolari esigenze legate a imprevisti).
<b>Puntualità e rispetto delle consegne</b>	<p><b>Docenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consegnare le prove scritte entro 15 giorni dal loro svolgimento, controllare (tutti i giorni, una volta alla settimana, durante l'interrogazione...) se il lavoro assegnato viene svolto e, in caso contrario, avvisare le famiglie;</li> <li>➤ Registrare le assenze e le giustifiche alla prima ora di lezione (le uscite anticipate sono ammesse solo al cambio dell'ora);</li> <li>➤ Comunicare mediante il libretto personale dell'alunno le valutazioni riportate.</li> </ul> <p><b>Alunni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sono tenuti a svolgere <b>TUTTI</b> i compiti assegnati nei tempi prestabiliti;</li> <li>➤ E' auspicabile che il materiale didattico (libri, quaderni, penna...) sia portato all'ora giusta e appropriatamente.</li> </ul>
<b>Uscite dall'aula durante le lezioni</b>	Le uscite devono essere un'eccezione e non la norma. Saranno concesse a discrezione del docente e l'alunno sarà invitato a rientrare tempestivamente in aula.
<b>Comportamento in aula e all'interno dell'edificio scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Reciproco rispetto;</li> <li>❑ Attenzione costante da parte degli alunni;</li> <li>❑ Si deve rimanere in aula durante il cambio dell'ora e rientrare in classe velocemente alla fine della pausa didattica;</li> <li>❑ E' vietato mangiare o bere durante le ore di lezione;</li> <li>❑ E' buona norma di educazione non</li> </ul>

	<p>gettare in terra cartacce o rifiuti: in tal caso gli alunni dovranno provvedere alla pulizia dell'aula;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Durante l'intervallo gli alunni devono uscire dalle aule e stazionare nell'atrio comune;</li> <li>□ Durante l'orario scolastico i telefoni cellulari devono essere tenuti spenti.</li> </ul>
--	--

#### 4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CURRICOLARI

##### PROVE D'INGRESSO

Non sono uno strumento di verifica con voto, ma uno strumento conoscitivo delle abilità di base nell'area linguistica e in quella logica. Servono al Consiglio di Classe per programmare eventuali interventi di sostegno. La discussione in classe di tali prove è utile per stabilire il livello di partenza della classe ed è uno spunto per l'inizio dell'attività disciplinare.

##### LEZIONE

E' la prima parte attiva del processo di apprendimento da affrontare con motivazione, concentrazione e partecipazione. Ad una prima fase di presentazione degli argomenti da parte dell'insegnante, seguono vari momenti di elaborazione e approfondimento, secondo diverse modalità (lavori di gruppo, discussione, sintesi finale...)

La frequenza alle lezioni è obbligatoria e, soprattutto, è importante che lo studente ne tragga la massima utilità seguendole con partecipazione e attenzione.

##### STUDIO E COMPITI A CASA

Sono i momenti della rielaborazione personale e del provare e fare da solo (autoverifica). Lo studente deve quindi pianificare la propria giornata in modo che lo studio occupi un giusto tempo (né qualche attimo fuggente, né tutta la giornata) e che preveda due periodi:

- Il primo dedicato a rivedere e completare gli argomenti trattati e gli appunti presi in classe;
- Il secondo per eseguire i compiti e prepararsi per il giorno dopo.

## INTERROGAZIONI, VERIFICHE E VOTI

I voti sono misurazioni sui lavori prodotti sia a casa sia in classe per accertare il grado di raggiungimento degli obiettivi didattici (profitto).

Le verifiche sono orali o scritte o pratiche, nelle varie forme (test a risposta chiusa o multipla, quesiti a breve risposta, questionari, relazioni, illustrazioni di tecniche e procedure di “problem solving”, compiti a casa, osservazione e analisi della partecipazione in classe, ricerche, lavori di gruppo).

Più numerose sono e meglio è (riescono a misurare con maggiore tempestività e oggettività il livello raggiunto).

E' dovere dello studente essere ogni giorno preparato per un'eventuale verifica.

Lo studente ha diritto di conoscere l'esito delle verifiche.

I genitori possono prendere visione dei compiti in classe corretti, del voto e del giudizio facendone richiesta all'insegnante.

## SCRUTINI E VALUTAZIONI QUADRIMESTRALI E FINALI

La valutazione non è solo il voto di profitto ma, in base alla programmazione del consiglio di classe e del docente e alla metodologia adottata, si riferisce a tutti gli aspetti del processo di insegnamento: apprendimento e, quindi, al metodo di studio, interesse e impegno, progressi rispetto al livello di partenza e profitto.

La valutazione non costituisce lo scopo ma è un mezzo per l'apprendimento (non si studia per il voto o per l'insegnante, ma per se stessi). Inoltre, non costituisce un mezzo per castigare né per sorprendere impreparato lo studente, ma per accertarne i progressi.

Il voto di condotta esprime la misurazione del raggiungimento delle finalità educative: disponibilità alla collaborazione con i compagni e con l'insegnante, partecipazione costruttiva al lavoro in classe, equilibrio nei rapporti con gli altri.

## DEBITO FORMATIVO

(vedi verbale n. 1 del Comitato Tecnico Scientifico del 16/02/2005)

## *5. ATTREZZATURE DIDATTICHE*

LABORATORIO DI INFORMATICA: 15 personal computer

LABORATORIO DI CHIMICA E DI FISICA: con relative attrezzature

LABORATORIO DI MECCANICA: con relative attrezzature

STAGE presso gli ISTITUTI POLO per permettere agli studenti di svolgere attività utili allo scambio di informazioni e di confronto della programmazione didattico-educativa.

## *6. ATTIVITA' DIDATTICHE DI SUPPORTO, DI ARRICCHIMENTO E DI APPROFONDIMENTO:*

**ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA PER LE CLASSI PRIME:** per l'inserimento dei nuovi alunni provenienti dalla Scuola Media; continuità fra Scuola Media e Biennio.

**ATTIVITA' DI SOSTEGNO E DI RECUPERO:** nelle varie discipline, contro l'insuccesso e l'abbandono scolastico.

**CORSO DI PRIMO SOCCORSO:** lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche tenute da un membro della Croce Rossa di Vilminore di Scalve.

**LEZIONI SUL PIANO DI EVACUAZIONE:** con lo scopo di portare a conoscenza dei ragazzi le situazioni di potenziale pericolo e per educare al comportamento da tenere durante le fasi di evacuazione.

**CORSO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Decreto Legislativo n. 626):** con lo scopo di portare a conoscenza degli alunni delle condizioni di pericolo che si possono creare sul luogo di lavoro ed educarli all'autoprotezione.

**CORSO SULL'UTILIZZO DI AUTOCAD.**

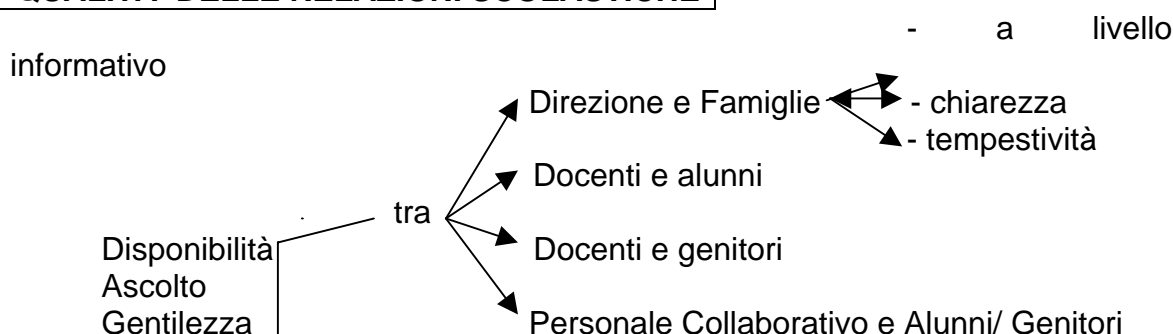
**VIAGGI D'ISTRUZIONE:** uscite che consentano di concretizzare sul campo l'attività di insegnamento-apprendimento, uscite sul territorio finalizzate alla conoscenza del patrimonio storico, artistico e culturale, nonché delle attività economiche, delle risorse occupazionali e delle ulteriori opportunità formative (visite a musei, mostre, esposizioni, aziende locali; partecipazione a rassegne, convegni, ecc.).

**TRACCIA DI VALUTAZIONE DEI GENITORI SULLA SCUOLA**  
**Presentata ai Rappresentanti di Classe e ai Componenti del Consiglio di Istituto, che a loro volta, autonomamente, in specifiche assemblee hanno raccolto la VALUTAZIONE DEI GENITORI sulla qualità della Scuola.**  
**Capitoli di approfondimento**

**1 - QUALITA' DELLA DIDATTICA**

- Comunicazione / acquisizione dei contenuti disciplinari.
- Coinvolgimento e motivazione dagli alunni.
- Preparazione raggiunta dell'alunno.
- Studio: impegni e compiti a casa (acquisizione di un metodo di studio)
- Attività di laboratorio – Progetti – Visite d'istruzione.

**2 – QUALITA' DELLE RELAZIONI SCOLASTICHE**



**3 – QUALITA' DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

- Edifici – Spazi –Arredi – Servizi igienici

**4 – QUALITA' DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

- Strumentazione – Mezzi didattici – Laboratori

**5 – QUALITA' DEL FUNZIONAMENTO D'ISTITUTO**

- Organi collegiali (Consigli di classe – Interclasse – Intersezioni – Assemblee)
- Servizi di segreteria (efficienza e velocità: informazione, disponibilità/gentilezza richiesta di documenti - iscrizioni)

**6 – PROPOSTE – SUGGERIMENTI - OSSERVAZIONI**

---

ORGANIZZAZIONE DELLE RIUNIONI 1) – RIUNIONE PER SINGOLA CLASSE  
2) – RIUNIONE PER PLESSO / SEZIONE  
3) RIUNIONE : PRIMA PER SINGOLA CLASSE SUCCESSIVAMENTE GENERALE

**QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI  
ORGANIZZATIVI, DIDATTICI E AMMINISTRATIVI DELLA SCUOLA**  
(Decreto P.C.M. del 07/06/1995 – punto 10/2)  
anno scolastico 2005 - 2006

**Il questionario è anonimo e deve essere riconsegnato alla Scuola in busta chiusa. Non si devono scrivere segni di riconoscimento.**  
Segnare con una “X” la casella prescelta

	Non so	Per nulla soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto
1. PREPARAZIONE RAGGIUNTA DALL'ALUNNO					
2. ACQUISIZIONE DI UN METODO DI STUDIO					
3. DISPONIBILITA' DEI DOCENTI E DEL PERSONALE DELLA SCUOLA VERSO GLI ALUNNI (attenzione alla persona, ai suoi problemi, ....)					
4. COINVOLGIMENTO E COLLABORAZIONE TRA SCUOLA FAMIGLIA E VICEVERSA					
5. COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA (chiarezza e tempestività delle informazioni, giudizi e voti, verifiche,....)					
6. ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' INTEGRATIVE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI (visite, viaggi, corsi pomeridiani, corsi integrativi, presenza di esperti,.....)					
7. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (consigli di classe, consiglio di istituto, assemblee)					
8. DISPONIBILITA' E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA (richiesta documenti, iscrizioni, informazioni,.....)					
9. ORGANIZZAZIONE DISCIPLINARE DELLA SCUOLA (modalità di intervento sul comportamento degli alunni, note, richiami, ..)					
10. ORGANIZZAZIONE DELLE RIUNIONI E DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI (tempi, comunicazione, spazi,..)					
11. VALUTAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI (laboratori, attrezzature, strumenti didattici ....)					
12. VALUTAZIONE SULLE STRUTTURE ATTUALI (ambienti, arredi, servizi igienici, accesso ed utilizzo delle strutture,....)					

