

Indice POF 2011 -2012

Foto scuola	Pag.	4
Presentazione del Piano dell'Offerta Formativa	Pag.	5
Cos'è il Piano dell'Offerta Formativa	Pag.	6
Le Finalità del Piano dell'Offerta Formativa	Pag.	7-8
Piano dell'Offerta Formativa	Pag.	9
Dove siamo	Pag.	10
Analisi del contesto socio-culturale	Pag.	11
Bisogni formativi dell'utenza	Pag.	12
Risorse interne ed esterne alla scuola	Pag.	13
Risorse strutturali e strumentali	Pag.	14-16
Area della didattica	Pag.	17
Finalità, obiettivi istituzionali e scelte educative	Pag.	18
Interventi per il successo formativo	Pag.	19
Le scelte curriculari: Obiettivi generali disciplinari	Pag.	20-23
Le scelte didattiche	Pag.	24-26
Le verifiche	Pag.	27-28
La Valutazione	Pag.	28
Griglia di valutazione	Pag.	29
Contratto formativo	Pag.	30
Patto di corresponsabilità educativa	Pag.	31-33
Individualizzazione del percorso d'insegnamento- Apprendimento	Pag.	34
Integrazione alunni portatori di handicap	Pag.	35
Integrazione degli alunni stranieri	Pag.	36-37
Aggiornamento docenti	Pag.	38
Flessibilità organizzativa	Pag.	39
Orientamento- Progetto orientamento	Pag.	40-46
Progetto continuità musicale	Pag.	47-49
Progetti d'Istituto	Pag.	50
Flessibilità didattica - Progetto d'Istituto	Pag.	50-51
Eventi	Pag.	52
Progetti curriculari d'Istituto anno scolastico 2011-2012	Pag.	53
Progetti extracurriculari d'Istituto anno scolastico 2011-2012- Altri Progetti	Pag.	54-56
Progetti Pon		
Tabella Progetti PON 2011	Pag.	57
Unità di apprendimento interdisciplinari	Pag.	58
Classi prime:		
Uda <i>Mi presento</i>		
Uda <i>Osservare: un metodo</i>		
Classi Seconde:		
Uda <i>I sentimenti</i>		
Uda <i>L'Unione europea</i>		
Uda <i>l'alimentazione</i>		
Classi Terze:		
Uda <i>Adolescenza e identità</i>		

Uda <i>Orientamento e futuro</i>	
Uda <i>Guerra, pace e libertà</i>	
Area dell'organizzazione	Pag. 59
Organigramma	Pag. 60-61
Organizzazione funzionale del collegio dei docenti	Pag. 62-65
Organizzazione del tempo scuola	Pag. 66
Criteri di formazione delle classi	Pag. 67
Adattamento del calendario scolastico	Pag. 68
Servizi amministrativi	Pag. 69
Piano annuale delle attività scolastiche	Pag. 70-74
Rapporti scuola - famiglia	Pag. 75
Rapporti con le famiglie	Pag. 76
Rappresentanza dei genitori nei Consigli di classe	Pag. 77-79
Calendario ricevimento genitori	Pag. 80
Orario ricevimento dei docenti	Pag. 81
Autoanalisi	Pag. 82
Autoanalisi d'Istituto	Pag. 83
Allegati	Pag. 84
Regolamento d'Istituto	Pag. 85-109
Regolamento d'uso laboratorio multimediale	Pag. 110
Concorsi	Pag. 111-116
Piano di emergenza	Pag. 117-118
Carta dei servizi	Pag. 119-128

PIANO
DELL'OFFERTA
FORMATIVA

anno scolastico 2011-2012

Scuola Secondaria di 1° grado
“P. SARNELLI – N. DE DONATO”

Sito scuola: www.sarnelli.it

Dirigente scolastico
prof. Nicola Pasquale De Donato



Scuola Pompeo Sarnelli – Nicola De Donato



Presentazione del Piano dell'Offerta Formativa

I **temi dell'identità, della ricerca del sé**, coniugati con **l'educazione alla cittadinanza e alla legalità, l'apertura al contesto culturale europeo**, insieme con l'attenzione per **la decodifica dei linguaggi, per le tematiche ambientali, del benessere psicofisico e dell'orientamento**, costituiranno il nucleo centrale del nostro Piano dell'Offerta Formativa. Si tratta di sfondi tematici di vasta portata e dalle molteplici implicazioni, rapportati sempre alle esigenze del nostro territorio.

A tali temi s'intrecciano i consolidati **progetti** della scuola che incrementano le competenze cooperative e comunicative e dunque la capacità di sapersi adattare alle nuove situazioni ed esigenze. L'offerta formativa, così, si allarga alla **pratica sportiva e musicale**, al progetto **teatrale** e alla **didattica laboratoriale delle scienze** in cui si sperimentano insieme momenti gratificanti di protagonismo e di lavoro collaborativo.

La scuola intende diventare **crocevia delle culture del territorio** in cui è inserita e rappresentarne il **punto di riferimento**, in più vuole essere in grado di dotare le nuove generazioni di **strumenti per comprendere la complessità del mondo che le circonda**.

Non sarà però trascurato il ruolo dei **saperi disciplinari**: essi rappresentano modi di ricostruire la realtà, finalizzati a conoscere il mondo, a vederlo da prospettive diverse, attraverso molteplici codici e modi di pensare plurali .

COS'È IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- **IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF), rappresenta il documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola.**
- **Nasce dall'analisi dei bisogni formativi ed educativi degli alunni e dalle esigenze del territorio e prevede l'impiego di risorse umane e materiali.**
- **Esprime, attraverso la progettualità, l'intenzionalità dell'intervento educativo didattico ed è finalizzato alla formazione integrata dell'alunno.**
- **Rappresenta in modo esplicito la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa di una scuola autonoma**
- **Si articola in diverse aree di intervento la cui realizzazione è oggetto di verifica e valutazione.**
- **È un documento elaborato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto nel rispetto del regolamento dell'Autonomia (D.P.R. n.275 dello 08/03/1999).**

La filosofia a cui si ispira il nostro POF risponde ai seguenti criteri:

- **la scuola dell'autonomia deve garantire il successo formativo a tutti gli alunni**
- **il successo formativo va inteso come “ pieno sviluppo della persona umana” nel rispetto delle identità personali, sociali, culturali dei singoli alunni**
- **il successo formativo a tutti gli alunni è possibile se l'azione educativa e didattica viene personalizzata negli obiettivi e nei percorsi**
- **largo spazio va assicurato all'utilizzazione delle tecnologie educative e didattiche, soprattutto da parte degli studenti**
- **la valutazione deve assumere sempre una valenza formativa, ossia valutare per individuare le strategie più idonee ad assicurare il successo degli alunni nel processo di apprendimento.**

Le Finalità del Piano dell'Offerta Formativa

- 1. Sviluppo della persona in tutte le sue potenzialità**
- 2. Innalzamento del successo scolastico**
- 3. Controllo dell'efficacia dei processi messi in atto**

**PIANO
DELL'OFFERTA
FORMATIVA**

DOVE SIAMO

Territorio

Il Comune di Polignano a Mare conta circa 18.000 abitanti ed è situato a m 24 sul livello del mare. La sua parte più antica, con le case e le terrazze, si affaccia sul mare; la parte più recente si estende verso i paesi limitrofi: Monopoli, Bari, Conversano, Castellana.

Gli alunni provengono da famiglie di agricoltori, braccianti ma anche commercianti, operai, impiegati; pochi sono i padri pescatori, il cui numero si va riducendo sempre più.

Località turistico-balneare, Polignano ha sviluppando nel settore terziario la ricezione turistica prevalentemente nell'ambito della ristorazione ma adesso anche nel campo alberghiero, con la nascita di nuove strutture e l'ammodernamento di antiche case divenute bad and breakfast o case vacanze.

E' in crescita, nel paese, il numero delle strutture sportive private.

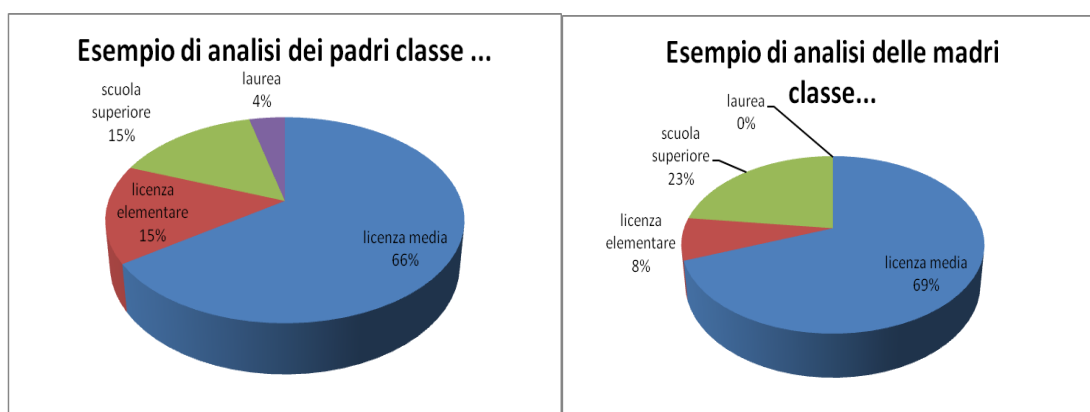
Pochi sono i luoghi di ritrovo e di divertimento validi (centri parrocchiali e/o di volontariato), pertanto facili centri di unione dei ragazzi sono le numerose sale gioco, pizzerie, pub, la piazza.

La biblioteca comunale è disponibile all'utilizzo. È funzionante un solo cinema-teatro multisala.

Nel territorio sono presenti due circoli didattici, una scuola secondaria di 1° grado, un istituto superiore succursale I.P.S.S.A.R. di Castellana Grotte.

ANALISI DEL CONTESTO SOCIO – CULTURALE

L'ambiente in cui la scuola opera non presenta gravi problemi sotto il profilo economico; modesto rimane, tuttavia, il livello culturale delle famiglie. La maggior parte degli alunni proviene da nuclei familiari il cui livello culturale è medio-basso. Il titolo di studio più diffuso tra i genitori è rappresentato dalla licenza media ed elementare; seguono i diplomati in istituti superiori, pochi sono infine i laureati. Ne consegue che nelle relazioni interpersonali si usa di solito il dialetto.



Gli alunni mostrano un rapporto in genere positivo con la scuola: tutti hanno frequentato la scuola materna.

Nella scuola media difficoltà maggiori si riscontrano nel campo dell'area linguistico - espressiva e logico-matematica.

In questi anni è stato constatato un crescente interesse dei genitori e alunni verso le attività didattiche e sono aumentate le attese degli stessi nei confronti del sistema scolastico.

BISOGNI FORMATIVI DELL'UTENZA

Da un esame dell'ambiente socio-culturale in cui opera la scuola media si possono rilevare le seguenti richieste:

- una seria preparazione di base con elementi integrativi del curriculum atti a facilitare il prosieguo degli studi nei diversi ambiti (umanistico, scientifico, tecnico-tecnologico, artistico-musicale);
- un'opera educativa di base che vada a integrare quella della famiglia;
- il recupero di abilità e conoscenze non sviluppate nella scuola primaria;
- l'allargamento dei tempi scolastici nei pomeriggi.

RISORSE INTERNE ED ESTERNE ALLA SCUOLA

Per mettere in atto tutto quanto stabilito dal POF, occorrerà fare ricorso a tutte le risorse disponibili. All'interno della Scuola si potrà contare sulla professionalità e sulla disponibilità sia del personale docente sia di quello non docente.

L'impegno del personale è volto a un uso razionale degli spazi disponibili e a un utilizzo appropriato delle strumentazioni di cui la Scuola dispone.

La programmazione dell'attività scolastica nel suo insieme, tuttavia, si arricchisce selezionando nella realtà esterna altre risorse che offre il territorio. A tale scopo la nostra Scuola si aprirà alle altre presenti nel nostro paese, in particolare alla scuola primaria e alle scuole superiori con cui condividiamo l'utenza.

La scuola inoltre è collegata a varie associazioni (A.I.D.O., Lega navale, Lega Ambiente, Lega tumori, Presidi del libro, Commercio equosolidale,...), ad alcuni settori del Comune, della Provincia e della Regione per un impegno di collaborazione dalla quale ogni anno nascono proposte di progetti e iniziative educative e culturali.

Per venire incontro alle esigenze degli alunni in difficoltà e delle loro famiglie, la scuola si avvarrà del servizio di medicina scolastica della ASL, del Consultorio familiare, dell'equipe socio - psico - pedagogica e dei Servizi sociali del Comune, e, per gli alunni stranieri, del CRIT (Centro Risorse Interculturali del Territorio).

La Scuola inoltre è sempre aperta alle sollecitazioni provenienti da altre agenzie educative presenti sul territorio, quali le parrocchie, le associazioni teatrali e sportive e i gruppi di volontariato.

RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

STRUTTURE

I nostri spazi

La scuola sec. 1° grado “Sarnelli-De Donato” è ubicata in via Pompeo Sarnelli ed è circondata da spazi verdi.

L'edificio si sviluppa in un unico plesso costituito da due piani; è articolato in vari spazi aventi destinazione e uso diversi e dispone di aule funzionali per l'attività didattica e di aule speciali attrezzate:

- aule per la normale attività didattica;
- 2 aule per l'insegnamento degli strumenti musicali
- 19 aule con Lavagna Interattiva Multimediale(LIM) più due LIM mobili in due settori differenti

- 2 laboratori multimediali d'informatica utilizzati dalle classi secondo modalità e orari prestabiliti;
- laboratorio scientifico, fornito di LIM e di strumentazione di base per esperienze di verifiche di semplici principi di chimica, fisica, biologia;
- biblioteca, con un'ampia collezione di libri per l'approfondimento degli alunni e dei docenti;
- 2 laboratori di sostegno e recupero handicap, fornito di computer e di altri sussidi e materiale vario;
- palestra, fornita della normale attrezzatura per le attività sportive, rete per il volley, canestri regolamentari, pavimentazione in linoleum, spogliatoi e bagni.
- auditorium, fornita della normale attrezzatura per le attività musicali e teatrali, pavimentazione in legno, servizi idonei ai disabili;
- sala proiezione, fornita della normale attrezzatura per le attività curricolari e corredata da schermi televisivi di grande formato, decoder satellitare, videoproiettore digitale;

- sala docenti, per il dialogo e il quotidiano confronto tra i docenti;
- presidenza;
- aule di segreteria;
- locali di servizio;
- servizi igienici

LE RISORSE UMANE

Le risorse umane all'interno della nostra scuola sono numerose e distinte in gruppi a seconda delle funzioni svolte e dei ruoli assegnati.

- Il **Dirigente scolastico** è a capo della scuola ed è responsabile di tutto ciò che vi accade. Guida la scuola attenendosi alla normativa italiana vigente e curando in particolar modo le condizioni che garantiscano l'efficacia e l'efficienza del rapporto di insegnamento-apprendimento tra docenti e discenti e il proficuo rapporto con le famiglie.
- Lo **Staff di presidenza**, (formato dai due collaboratori e da cinque funzioni strumentali) collabora con il dirigente per il conseguimento delle finalità della scuola.
- I **55 Docenti**, con la loro professionalità e l'attenzione ai cambiamenti, guidano gli alunni nel processo formativo favorendo inoltre l'integrazione dei diversamente abili.
- Gli **Organi Collegiali** garantiscono forme democratiche di partecipazione e di gestione con il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Dipartimenti Disciplinari, i Consigli di Classe.
- Il **personale A.T.A.** è formato da:
 - n. 1 Direttore amministrativo;
 - n. 3 assistenti amministrativi;
 - n. 6 collaboratori scolastici;

- Gli **Assistenti educatori** sono preposti ad assistere i diversamente abili nelle loro particolari esigenze.

- Gli **alunni** complessivamente sono 525 così suddivisi:

n. 176 nelle classi prime per un totale di 7 classi;

n. 172 nelle classi seconde per un totale di n. 7 classi;

n. 177 nelle classi terze per un totale di n. 8 classi.

AREA DELLA DIDATTICA

FINALITÀ, OBIETTIVI ISTITUZIONALI E SCELTE EDUCATIVE

Partendo dal presupposto che i **principi** ed i **fini** generali della Scuola Secondaria Statale di 1° grado sono quelli di:

- essere formativa**
- collocare nel mondo**
- essere orientativa**

La Scuola Secondaria di primo grado “Sarnelli – De Donato” si è data la **finalità** di **favorire il successo e lo star bene a scuola** promuovendo

- **Lo sviluppo della conoscenza di sé**

In particolare si intende sviluppare la conoscenza di sé attraverso diverse attività, tese a far sì che l'allievo analizzi e conosca le proprie potenzialità, e utilizzi le risorse per affrontare difficoltà e risolvere problemi.

- **La conoscenza critica della realtà**

Per promuovere la conoscenza critica della realtà, la scuola intende partire dall'osservazione del territorio, (geografico-storica e socio-culturale), per giungere alla comprensione dei fenomeni e all'acquisizione di quelle capacità di adattamento attivo, sempre più richieste dalle trasformazioni in corso in ogni ambito della vita sociale (e verso le quali i ragazzi sono "naturalmente" portati con creatività e spirito di sperimentazione, se adeguatamente indirizzati).

- **Il protagonismo delle allieve e degli allievi**

Per favorire il protagonismo, inteso come possibilità di dare visibilità e significato alle proprie esperienze, per progettare e scegliere in modo efficace il proprio futuro è importante riconoscere la priorità di porre al centro dell'azione educativa l'allievo con i suoi bisogni e disagi da una parte, le sue risorse e capacità, dall'altra.

INTERVENTI PER IL SUCCESSO FORMATIVO

Al fine di garantire il successo formativo la scuola si attiva nella progettazione e nella realizzazione di interventi di:

- **educazione** intesa come acquisizione di atteggiamenti;
- **istruzione** come costruzione di conoscenze e di abilità;
- **formazione** come sviluppo di competenze;

riconoscendo che nessun intervento può risultare efficace se prima non **individua e soddisfa i bisogni** specifici degli allievi come persone in evoluzione, oggi sempre più alla ricerca di punti di riferimento stabili.

INDICATORI TRASVERSALI

Gli indicatori dell'area **socio-affettiva**, riguardano:

- **la partecipazione alla vita scolastica**
- **i rapporti interpersonali**
- **la consapevolezza degli impegni**
- **l'impegno e senso di responsabilità**
- **l'organizzazione del lavoro**

Gli indicatori dell'area **cognitiva** sono finalizzati:

- **alla conoscenza**
- **all'abilità di produzione e di rielaborazione**

Gli indicatori dell'area **metacognitiva** sono riferiti:

- **alla riflessione e all'autovalutazione**

LE SCELTE CURRICOLARI

Naturalmente accanto ai **bisogni educativi**, per realizzare il successo formativo, è necessario il soddisfacimento anche di quelli **cognitivi –culturali**.

Il complesso dei percorsi didattici e le esperienze che la nostra scuola propone e l'allievo compie nell'arco del triennio sono tanti, diversificati, ma sempre tesi al raggiungimento di quella finalità, che abbiamo detto, di **favorire il successo e lo star bene a scuola**.

OBIETTIVI GENERALI DISCIPLINARI

Riguardano le abilità e le competenze della

AREA LINGUISTICA - ARTISTICO - ESPRESSIVA

(Lingua italiana, Lingue comunitarie, Musica, Arte -immagine, Scienze motorie)

AREA LINGUISTICA

Italiano, Inglese, Francese, Tedesco

- ascoltare, comprendere e comunicare oralmente
- leggere e comprendere testi di diverso tipo
- produrre e rielaborare testi scritti
- riconoscere le funzioni e la struttura della lingua
- conoscere ed organizzare i contenuti

AREA ESPRESSIVA

Arte e Immagine

- saper vedere, osservare, comprendere e usare linguaggi visivi specifici
- conoscere ed usare tecniche espressive diverse;
- produrre e rielaborare messaggi visivi
- leggere documenti del patrimonio culturale ed artistico

Musica

- ascoltare, analizzare e rappresentare fenomeni sonori e linguaggi musicali
- esprimersi con il canto e con mezzi strumentali

Scienze motorie

- favorire la conoscenza e la coscienza di sé
- sviluppare le proprie capacità fisiche per favorire una crescita armonica
- favorire l'acquisizione di una cultura motoria -sportiva

AREA STORICO-GEOGRAFICA

(Storia, Educazione alla Cittadinanza, Geografia)

Storia, Cittadinanza e Costituzione, Geografia

- orientarsi e collocare nello spazio e nel tempo fenomeni, fatti ed accadimenti
- conoscere, ricostruire, comprendere eventi e trasformazioni storiche e ambientali
- osservare, descrivere e conoscere paesaggi geografici, stabilendo relazioni tra ambiente naturale e antropico
- usare gli strumenti propri e i linguaggi specifici della disciplina
- conoscere e comprendere regole, forme di convivenza democratica ed organizzazione sociale, anche in rapporto a culture diverse

AREA MATEMATICO - SCIENTIFICO - TECNOLOGICA

(Matematica, Scienze naturali e sperimentali, Tecnologia)

Scienze matematiche e sperimentali

- osservare, scoprire e cogliere relazioni
- conoscere e comprendere termini e concetti-base delle scienze matematiche e sperimentali
- applicare procedure e metodi diversi
- porre problemi, cercare soluzioni, costruire ragionamenti
- fare ipotesi, discutere, attuare esperienze, valutare

Tecnologia

- osservare e analizzare aspetti della realtà tecnologica (relazione uomo-ambiente)
- progettare, realizzare e verificare esperienze operative
- conoscere processi produttivi e tecnologici
- comprendere ed usare la terminologia specifica
- utilizzare strumenti tecnici, tecnologici ed informatici

AREA RELIGIOSA

Religione Cattolica

- conoscere espressioni, documenti e contenuti essenziali della religione cattolica
- riconoscere, rispettare ed apprezzare i valori religiosi e morali nelle persone e nella storia dell'umanità.

Insegnamento Alternativo alla Religione Cattolica

Modalità di scelta

- Attività didattiche e formative
- Attività di studio e/o ricerca individuale (con assistenza personale docente)
- Attività di studio e/o di ricerca individuale (senza assistenza personale docente)
- Uscita dalla scuola (compatibilmente con l'orario scolastico).

LE SCELTE DIDATTICHE

Il **successo formativo** è strettamente correlato **all'efficacia dell'insegnamento**, cioè alla capacità di **promuovere gli apprendimenti** desiderati negli allievi, partendo dalle loro potenzialità e dai loro bisogni.

Una **didattica efficace** si basa sulle variabili che si ritengono vincenti e che si elencano di seguito.

1. La qualità delle **relazioni interpersonali**
2. L'individuazione **di sequenze metodologiche** per un apprendimento significativo
- 3. Il Contratto Formativo**
4. **L'individualizzazione dell'insegnamento/apprendimento e**
 - a) **L'integrazione di alunni svantaggiati**
 - b) **L'integrazione degli alunni stranieri**
5. **La flessibilità organizzativa**
6. **L'Orientamento**

1. Le relazioni interpersonali

La qualità delle **relazioni interpersonali**, nel senso di una ricerca continua per creare un clima sociale positivo e proattivo, teso cioè al **benessere**, attraverso i valori legati **all'accoglienza, alla fiducia, all'autonomia, all'autostima e alla collaborazione**.

Fondamentale è il rapporto **comunicativo -relazionale** in qualsiasi **situazione sociale** e, quindi a maggior ragione nella Scuola, dove l'apprendimento "**passa**" necessariamente attraverso la **relazione** che **metodologicamente si realizza**:

- nella **definizione democratica delle regole** per la vita di classe (analizzando insieme problemi, proposte, risorse, soluzioni)
- nella **promozione di momenti di dialogo e discussioni** su eventuali difficoltà e/o disagi o per commentare significativi fatti di attualità

- **nell'attivazione di iniziative socializzanti** (sia all'interno che all'esterno della scuola, nel territorio: interviste, ricerche, mostre, concerti, spettacoli teatrali e cinematografici, visite guidate e viaggi d'istruzione)
- nella realizzazione di situazioni di **lavoro di cooperazione e collaborazione**
- nell'**incoraggiamento** e nella **valorizzazione** degli alunni (per favorire il protagonismo e lo sviluppo dell'autostima)
- nella **presentazione alla classe** di bisogni, obiettivi, strategie, strumenti di verifica, criteri di valutazione
- nel **chiarimento dei reciproci impegni**
- nella **verifica periodica dei risultati** rispetto agli obiettivi, gli impegni e le risorse
- eventualmente nella **correzione-modifica del percorso**

2. Le Sequenze metodologiche

L'individuazione di sequenze metodologiche per un apprendimento significativo, che permetta all'allievo non solo la memorizzazione meccanica di nuovi contenuti ma anche una riorganizzazione delle conoscenze già possedute. A tal proposito si ricorda un documento della Commissione dei Saggi in cui si afferma "**...occorre che ciò che si insegna valga la pena di essere insegnato, tenendo presente che ... è sempre necessario operare una scelta nella pluralità dei saperi collegandola alle esigenze del momento storico, ... poiché deve avere un valore formativo ... sia per gli insegnanti che per gli allievi..**"

La motivazione allo studio è un elemento fondamentale e prioritario e che quando l'apprendimento avviene non solo per acquisizione di nuovi contenuti ma comprende anche l'incorporazione di questi ad una struttura precedente, allora si ha un processo che diventa significativo e non meccanico. Da ciò appare chiaro che la scelta dei contenuti e delle modalità di insegnamento costituiscono i presupposti **perché i ragazzi si sentano motivati e, cioè, al centro del processo di apprendimento.**

a. Le Linee Guida

Queste saranno le linee-guida per le scelte didattiche:

- **La significatività** dei contenuti proposti, per stimolare la motivazione ad apprendere
- **Lo sviluppo** di conoscenze e abilità per giungere a competenze
- **La riorganizzazione** delle conoscenze degli studenti in un processo che li vede come soggetti attivi.
- **L'esplicitazione** del percorso didattico agli allievi
- **L'economicità** e l'essenzialità (alleggerire i contenuti lavorando per grandi temi e sui nuclei fondati delle discipline)
- **La spendibilità** (contenuti selezionati con il criterio della loro utilità per interpretare la realtà, per affrontare il segmento di studi successivo).

I contenuti e i percorsi metodologici selezionati sono sottoposti al controllo sistematico mediante verifiche che servono ad orientare e a ricentrare l'azione didattica.

b. Le Verifiche

Per l'allievo le verifiche sono funzionali al controllo–autocontrollo delle abilità e competenze acquisite e dei processi di apprendimento conseguiti.

Le prove, diverse, serviranno a "misurare" le prestazioni, non la persona.

Le prove-verifiche sono di tre tipi:

- **orali**
- **scritte**
- **pratiche**

Le prove possono essere:

- **strutturate**
- **semistrutturate**
- **a risposta aperta**

Si possono anche definire in **rapporto al tipo di verifica**:

- **questionari per verificare conoscenze e linguaggi;**
- **prove per verificare processi cognitivi**
- **soggettivo/informali** che prevedono
 - **interrogazioni**
 - **colloqui**
 - **dialoghi**
 - **dibattiti**
 - **discussioni**
 - **conversazioni**

Le prove non sono funzionali solo alla restituzione **dell'appreso**, ma anche al **consolidamento**, alla **rielaborazione** delle conoscenze, per diventare un'**occasione orientativa** nel processo continuo di apprendimento.

VALUTAZIONE

Fasi del processo valutativo

1. Valutazione diagnostica: per le verifiche d'ingresso sono state utilizzate l'osservazione sistematica dei comportamenti sociali e scolastici, prove trasversali per l'accertamento delle abilità cognitive comuni (classi prime); prove disciplinari (classi I II e III) per la rilevazione delle competenze specifiche.

2. Valutazione formativa: verrà effettuata *in itinere* dai docenti di ciascuna disciplina con lo scopo di individuare i punti forti e i punti deboli delle procedure

di apprendimento di ciascuno, di aiutare lo studente a prendere coscienza delle proprie difficoltà e di suggerire, sulla base dei dati rilevati, le opportune strategie per superarle e mettere in atto processi individualizzati ed attività compensative.

3. Valutazione sommativa: verrà effettuata a scadenza quadrimestrale dai Consigli di classe, avrà l'intento di esprimere un giudizio complessivo sull'apprendimento dell'alunno basato sull'accertamento di una serie di abilità e conoscenze acquisite.

Con l'adozione del **voto numerico**, i docenti disporranno sicuramente di uno strumento più chiaro ed efficace per la valutazione delle singole prove. D'altra parte, però, va salvaguardata la valenza formativa che la valutazione assume nella scuola di base.

Il rischio è, infatti, che il voto numerico si limiti a quantificare gli esiti e non valuti il percorso di apprendimento degli alunni.

Occorrerebbe dunque **distinguere tra valutazione delle singole prove** -che accerterà nettamente le competenze valutabili- e **valutazione quadrimestrale**, che terrà conto (oltre che dei risultati delle singole prove), anche di altri fattori quali: l'interesse, la partecipazione, la disponibilità ad apprendere, la continuità nel lavoro, i progressi evidenziati rispetto alla situazione di partenza, ecc.

Per gli alunni in situazione di handicap la valutazione tiene conto delle reali capacità del soggetto, dei risultati acquisiti, del livello di maturazione raggiunto e della socializzazione sviluppata.

Il collegio docenti inoltre ha stabilito che:

- non sia opportuno, se non in casi eccezionali, attribuire valutazioni numeriche inferiori al 4, che comunque indica insufficienza grave,
- relativamente alla registrazione dell'eccellenza (10), sia opportuno attribuire questo voto solo quale valutazione conclusiva dell'anno scolastico.

Il Collegio docenti ha deliberato, inoltre, l'adozione della seguente griglia di valutazione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

VOTO	DESCRITTORI DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO (CRITERI DI VALUTAZIONE)
4= gravemente insufficiente	Non partecipa al dialogo educativo. Possiede conoscenze frammentarie e/o gravemente lacunose . Anche guidato, non ha capacità di orientamento nella comprensione e produzione. Non consente di accertare nettamente le competenze, anche in presenza di potenziali capacità.
5= lievemente insufficiente	Possiede conoscenze parziali e/o superficiali e non ha acquisito accettabili capacità esecutive. Risponde comunque alle sollecitazioni e, in presenza di interazione, consente un accertamento di competenze.
6= sufficiente	Possiede conoscenze essenziali e semplici capacità esecutive e organizzative (necessita sporadicamente di sollecitazioni/guida). Si orienta in semplici interazioni e consente l'accertamento di competenze accettabili.
7= buono	Possiede adeguate conoscenze e sa eseguire autonomamente esercizi, problemi, compiti di routine. Si orienta globalmente nell'interazione e mostra di possedere una certa capacità attentiva e applicativa.
8= distinto	Possiede esaurienti conoscenze e sa risolvere/eseguire autonomamente esercizi, problemi, compiti anche di una certa complessità. Possiede capacità di collegamento e confronto. Interagisce con prontezza e mostra puntuali capacità attentive e applicative.
9= ottimo	Possiede conoscenze approfondite e sa risolvere/ eseguire autonomamente esercizi/compiti/consegne complesse. Opera in modo sicuro confronti e collegamenti. Interagisce in modo immediato e costruttivo e si mostra diligente nell'applicazione e nell'attenzione.
10= eccellente	Possiede conoscenze complete e strutturate ed esegue esercizi/compiti/consegne in modo approfondito e razionale . Opera collegamenti sicuri e rielabora criticamente. Interagisce e si applica in modo consapevole maturo.

3. Contratto formativo

Le modalità di valutazione risultano fondamentali per la maturazione dell'allievo, per promuovere la sua consapevolezza, la sua motivazione, per il suo **protagonismo attivo**. Nello stesso tempo coinvolge anche le famiglie perché, nella loro responsabilità, agiscono direttamente e comunque nel processo di formazione.

Questo si realizza con una buona **relazione** del docente-formatore con l'allievo, ma anche con una buona **comunicazione** fra l'allievo e la famiglia e tra la famiglia e la scuola.

I Genitori, attraverso **incontri generali, colloqui individuali, comunicazioni scritte**, sono informati e condividono il progetto educativo e didattico per raggiungere insieme le finalità principali dello **star bene e dell'acquisizione di strumenti culturali**.

La **valutazione è certificata mediante la scheda di valutazione**, e documentata con **registro di classe, registro verbale consiglio di classe e collegio docenti, registro personale dei docenti** su cui sono annotati gli esiti delle **prove di verifica e osservazioni sistematiche**.

All'inizio dell'anno scolastico genitori, scuola e associazioni hanno sottoscritto il seguente

Patto di corresponsabilità educativa

1. Il Patto di corresponsabilità educativa esplicita i diritti e i doveri delle parti nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.
2. Esso è elaborato da una Commissione formata dal Dirigente scolastico o suo delegato (Collaboratore o Funzione strumentale area POF), da un gruppo di docenti individuati dal Collegio nella prima seduta di settembre.
3. La Commissione si riunisce per la redazione/revisione del testo nella prima decade di settembre, comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico o alla fine dell'anno scolastico. In tal caso, si effettua una valutazione ex post dell'efficacia del Patto in vigore nell'anno scolastico terminato e si provvede ad apportare eventuali modifiche, in modo da renderne possibile la sottoscrizione all'inizio del successivo anno scolastico.
4. Entro la fine di ottobre si terrà una riunione assembleare dei genitori di tutti gli alunni, per l'informazione e la reale condivisione del Patto.
5. Il Dirigente Scolastico o un organo collegiale (Consiglio di Classe, Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto), e comunque qualsiasi parte (pubblica o privata) abbia contribuito alla stesura e alla sottoscrizione del Patto, può proporre la modifica o la revisione dello stesso. In ogni caso non è consentita una modifica o revisione unilaterale.
6. All'atto dell'iscrizione all'istituzione scolastica, i genitori procedono alla sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, approvato dagli OO.CC. della scuola e possono richiederne copia.
7. I docenti coordinatori provvedono ad illustrare nelle classi, agli alunni, il Patto educativo di corresponsabilità e, insieme a loro, ad affiggerlo nelle aule.
8. Per l'**a.s. 2011/12**, è in vigore - presso la Scuola Secondaria Statale di 1° Grado "Sarnelli De Donato" di Polignano a Mare - il **Patto educativo di corresponsabilità** qui di seguito riportato, così come approvato nel Consiglio d'Istituto del .../.../2011.

La scuola è una comunità educante, nella quale convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: quello di educare, cioè di far crescere in maniera equilibrata ed armonica i giovani che ne fanno parte, di sviluppare le loro capacità, di favorire la loro maturazione e formazione, orientandoli alle future scelte.

I soggetti protagonisti della comunità sono:

Gli studenti, motivo vero dell'esistenza della scuola,

- **Le famiglie**, titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita del giovane,
- **La scuola**, intesa come organizzazione di persone impegnate a costruire un progetto ed una proposta educativa da condividere.

Per il buon funzionamento della scuola e la migliore riuscita del comune progetto educativo, proponiamo alle componenti fondamentali della nostra comunità **un “patto”**, cioè **un’alleanza** fondata sul rispetto di principi, di regole e di comportamenti che ciascuno di noi si impegna a rispettare.

Patto educativo di corresponsabilità tra scuola e famiglie

Il presente Patto formativo si ispira:

- All’assunzione di responsabilità sia individuale sia collettiva;
- Ai criteri fissati nel Regolamento di Istituto.

DIRITTI E DOVERI DELL’ALUNNO

DIRITTI:

- Essere al centro dell’intervento educativo;
- Essere rispettato in quanto persona e nella sua privacy;
- Essere tutelato a livello culturale, etico e religioso;
- Acquisire conoscenze e competenze per essere il “cittadino” di domani;
- Esprimere le proprie opinioni nel rispetto di quelle altrui;
- Avere una scuola organizzata ed efficiente, dotata di ambienti sani, puliti e sicuri.

DOVERI:

- Partecipare attivamente alla vita della comunità scolastica e rispettare l’ambiente scuola;
- Frequentare la scuola regolarmente e con puntualità;
- Rispettare se stessi e tutti coloro che operano nella scuola;
- Riconoscere il ruolo dell’insegnante e la sua azione educativa;
- Impegnarsi nello studio ed eseguire con costanza i compiti assegnati a casa;
- Rispettare le norme di comportamento stabilite dal Regolamento di Istituto;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico - sanitarie al Dirigente Scolastico;
- Utilizzare il diario scolastico come mezzo di comunicazione privilegiato scuola-famiglia.

DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

DIRITTI:

- Contribuire attivamente alla realizzazione del progetto educativo della scuola;
- Avere incontri con gli insegnanti nei tempi programmati e/o concordati in casi di necessità;
- Essere informati dell’andamento didattico-disciplinare dei propri figli.

DOVERI:

- Conoscere e rispettare il Patto Formativo;
- Giustificare sempre le assenze e i ritardi dell’alunno con l’apposito libretto;
- Controllare quotidianamente il diario scolastico;
- Firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni scuola-famiglia (diario scolastico, libretto delle assenze, appositi moduli,...);
- Attivarsi, affinché l’alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia a tutti i doveri scolastici;
- Rispettare la professionalità di tutti gli operatori scolastici: Dirigente Scolastico, Docenti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici, adottando rapporti interpersonali improntati a fiducia e stima reciproca;
- Segnalare eventuali inadempimenti degli operatori scolastici;
- Segnalare situazioni di disagio, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi e di cui gli operatori scolastici non siano a conoscenza;
- Prendere atto di eventuali difficoltà scolastiche dei propri figli con atteggiamento costruttivo e collaborativo che possa permettere all’alunno di migliorare il suo rendimento;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico - sanitarie al Dirigente Scolastico.

DIRITTI E DOVERI DELL’INSEGNANTE

DIRITTI:

- Essere rispettato come persona e nell’esercizio della sua funzione;

- Esprimere liberamente le proprie opinioni nel rispetto della funzione educativa;
- Decidere, attraverso la programmazione, metodi e strategie da adottare;
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento e formazione in servizio;
- Avere una scuola organizzata ed efficiente dotata di ambienti sani, puliti e sicuri.

DOVERI:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, con i colleghi e con il personale tutto, per la realizzazione di un'autentica comunità scolastica;
- Dare centralità all'alunno nel processo educativo;
- Rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare l'orario di inizio e di fine delle lezioni;
- Creare un clima positivo in classe, inducendo gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con gli obiettivi formativi fissati dal Consiglio di Classe e con le norme previste dal Regolamento di Istituto;
- Definire e presentare gli obiettivi di apprendimento;
- Rispettare i ritmi di attenzione e di apprendimento in un'ottica di progressivo miglioramento;
- Contattare tempestivamente la famiglia in casi di problemi relativi alla frequenza, alla puntualità, al profitto, al comportamento, in modo da poter intervenire insieme per rimuovere le difficoltà;
- Verificare l'acquisizione delle competenze ed organizzare attività di recupero, consolidamento e potenziamento;
- Valutare regolarmente i processi di acquisizione delle competenze;
- Distribuire le verifiche in modo equilibrato nell'arco del quadrimestre;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico - sanitarie al Dirigente Scolastico.

DOVERI DELLA SCUOLA VERSO IL TERRITORIO

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Condividere il progetto educativo con gli enti territoriali nell'ambito del piano di zona;
- Incontrare i rappresentanti delle agenzie educative per concordare gli interventi e l'organizzazione di tempi al fine di realizzare una comunità educante.

DOVERI DEL TERRITORIO VERSO LA SCUOLA

IL TERRITORIO SI IMPEGNA A:

- Rispettare e fare proprio il progetto educativo;
- Evitare sovrapposizioni di attività e di orari e coordinare gli impegni all'inizio dell'anno;
- Offrire servizi educativi su progettualità individualizzate o mirate a particolari bisogni dei minori.

Firma del Dirigente Scolastico.....

Firma del DSGA.....

Firma del Presidente del Consiglio di Istituto (o suo delegato).....

Firma del Docente coordinatore della classe.....sezione.....

Firma altri docenti del C.d.C.

Firma del Collaboratore Scolastico preposto alla classe.....sezione.....

Firma del Sindaco o suo delegato.....

Firma dei Parroci o loro delegati.....

Firma dei rappresentanti delle Associazioni locali

.....

4. Individualizzazione del percorso d'Insegnamento - Apprendimento

La presenza di alunni portatori di diversità (sul piano dell'apprendimento, dell'adattamento alla vita scolastica, della provenienza, delle disabilità o dell'handicap...) rappresenta per la scuola:

- una opportunità di ricerca e quindi di miglioramento dell'offerta formativa, attraverso l'individuazione e l'attivazione di modalità organizzative e di comunicazione sempre più efficaci
- un'occasione di confronto e mediazione, per cui la scuola diventa "tutta integrante", in grado di dare risposte adeguate ai bisogni culturali e sociali di tutti e di ciascuno
- una necessità di reperire, elaborare strategie e tecniche didattiche sempre più sofisticate, che passano attraverso approfondimenti ed aggiornamenti professionali sia a livello individuale che collegiale.

Nel concreto, l'individualizzazione dell'insegnamento si dispiega con numerose modalità finalizzate a:

- variare il modo di fare lezione per adattarlo alle caratteristiche e ai ritmi degli allievi
- trasformare l'errore e le difficoltà in occasioni e punti di partenza per migliorare l'apprendimento
- assicurare a tutti – con attività di recupero – la possibilità di superare problemi
- rinforzare – con attività di potenziamento e sviluppo – le abilità acquisite, per evitare l'appiattimento delle risorse
- organizzare lavori di gruppo e cooperazione
- promuovere la distribuzione di incarichi, iniziative, per singoli e piccoli gruppi
- attivare esperienze di problem - solving, di insegnamento reciproco e apprendimento collaborativo
- avvicinarsi ai linguaggi (informatico, grafico, musicale, mimico, corporeo,...).

INTEGRAZIONE

a. **Integrazione alunni diversamente abili**

Per quanto riguarda l'**integrazione degli alunni diversamente abili**, il cui inserimento nella scuola è regolato dalla legge 104 del 1992, la scuola Secondaria “*Sarnelli De Donato*” intende, in una visione generale che riguarda la gestione delle diversità, indirizzare risorse ed energie al **sostegno** di tutti gli alunni, senza distinzione, in una realtà che **accolga** ed **integri** tutti, dove **tutti siano uguali perché tutti diversi**.

Per realizzare un'integrazione che abbia successo sono necessari una stretta collaborazione e un lavoro di equipe tra il docente di sostegno e gli altri insegnanti di classe in particolar modo quando:

- il ragazzo in condizione di handicap viene inserito nella classe;
- nell'analisi della documentazione utile: analisi funzionale (rilasciata dall'Ente assistenziale da cui l'alunno è seguito) e fascicolo personale (inviato dalla scuola elementare);
- nei contatti con la famiglia;
- negli incontri con gli operatori esterni per avere ulteriori informazioni ed indicazioni nell'elaborazione del **profilo dinamico funzionale**;
- nel definire la programmazione di un **progetto educativo individualizzato**.

E' importante sottolineare che la classe diventa la variabile e la risorsa più efficace per un reale inserimento dell'allievo portatore di handicap e che l'insegnante di sostegno è a tutti gli effetti docente della classe, in quanto il suo apporto è funzionale al progetto educativo e didattico dell'intero gruppo.

b. Integrazione degli alunni stranieri

Un altro tipo di **integrazione** riguarda gli **alunni stranieri**, il cui inserimento è garantito dal DPR n°394/99 (Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1 , comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n° 286) e dalle Linee guida (marzo 2006) sull'integrazione degli alunni stranieri. La normativa ribadisce con forza l'obbligo dell'inserimento scolastico dei figli degli immigrati e richiede alla scuola l'applicazione dei diritti civili e di cittadinanza per coloro che vengono spesso da lontano.

Di fronte alla varietà di vita e di storia che caratterizzano questi bambini e ai differenti bisogni didattici e linguistici, per offrire risposte efficaci, si cercano le modalità e le procedure per:

- **progetti** di accoglienza particolarmente mirati
- **attività** ed interventi specifici per favorire la conoscenza della lingua italiana
- **momenti** socializzanti per conoscere e valorizzare le diverse culture.

Nella Nostra Scuola la presenza di ragazzi provenienti da alcuni Paesi extracomunitari, al momento, è esigua, tuttavia offre già numerose occasioni per prepararci ad una reale situazione **interculturale**.

Gli **interventi didattici** puntano non solo alla valorizzazione della cultura di appartenenza ma soprattutto alla scoperta della persona come risorsa e come soggetto coinvolto in un progetto comune di sviluppo futuro.

Essi prevedono:

- **la raccolta di documenti, informazioni biografiche e scolastiche sui saperi già acquisiti, per individuare i punti di forza e gli eventuali bisogni;**

- **l'inserimento in classe, prestando attenzione alle interazioni fra i gruppi per prevenire forme di esclusione e di distanza e favorire lo stabilirsi di relazioni di reciprocità;**
- **l'insegnamento della lingua Italiana come L2 (seconda lingua) con un intervento tempestivo e mirato per evitare che la condizione di non conoscenza finisca per diventare un motivo di insuccesso, sotto forma di ritardo scolastico accumulato.**

Successivamente si presenta l'urgenza di far apprendere l'italiano per lo studio attraverso:

- **momenti di supporto individualizzato rivolto ad un piccolo gruppo**
- **modalità di facilitazione dell'apprendimento delle discipline**
- **interventi di consolidamento linguistico**
- **semplificazione delle consegne**
- **uso di linguaggi non verbali**
- **sottolineatura dei concetti base e semplificazione dei testi**
- **valorizzazione dei saperi precedenti e confronti con i saperi della società di approdo**

Per prevenire il fenomeno della dispersione scolastica, si cercherà- se necessario- di fornire, tramite la presenza di facilitatori con competenze specifiche (mediatori culturali), un sostegno ai ragazzi stranieri e alle loro famiglie, mediante l'accoglienza a scuola e con le informazioni sui percorsi formativi.

Formazione docenti

- DSA

Corso di formazione in rete sui disturbi specifici di apprendimento e sui disturbi dell'attenzione/iperattività
(Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione docenti, art.66 CCNL Scuola 27/11/2007)

AUDITORIUM SCUOLA MEDIA "Sarnelli-De Donato"
ore 15.30/18.30

Martedì 11/10/2011 : 1 ° incontro : Disturbi specifici dell'apprendimento: classificazione, caratteristiche, epidemiologia e aspetti legislativi

Martedì 18/10/2011 : 2° incontro - Disturbi specifici dell'apprendimento: la letto scrittura: aspetti evolutivi e identificazione degli alunni a rischio

Lunedì 24/10/2011 : 3 ° incontro - disturbi specifici dell'apprendimento: Intervento didattico dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria

Lunedì 21/11/2011 : 4° incontro - DDAI: classificazione, epidemiologia, disturbi associati, aspetti evolutivi e prognostici, i vari tipi di attenzione, problemi comportamentali, strumenti a disposizione degli insegnanti(a partire da quelli dell'infanzia) per segnalare i soggetti a rischio

Mercoledì 23/11/2011 : 5 ° incontro - DDAI: GESTIONE DELLA CLASSE E STRATEGIE DI INTERVENTO : osservazione e analisi funzionale dei comportamenti problema; gestione dei comportamenti problema; come sviluppare adeguatamente l'attenzione nel bambino dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria;

Lunedì 28/11/2011 : 6° incontro – ASPETTI CORRELATI : la comunicazione efficace; aspetti affettivi; abilità sociali e relazionali.

(Martedì 29 novembre 2011: un 7° incontro gratuito, riservato ai genitori)

5) FLESSIBILITÀ

Per rendere più efficace l'attività educativa, rendere reale l'individualizzazione dei percorsi di apprendimento, con attenzione estrema ai casi di disagio e di difficoltà di apprendimento e a quelli particolarmente dotati, la scuola ha previsto varie forme di flessibilità.

Flessibilità delle proposte

Ad ogni alunno il suo tempo e la sua scuola in base ad attitudini ed interessi.

Flessibilità organizzativa

Articolazione flessibile del gruppo classe con fusione delle classi e loro suddivisione in gruppi omogenei per attività di sostegno, recupero, consolidamento, potenziamento e arricchimento dell'offerta formativa.

La necessità di rendere i gruppi di studio omogenei risponde alla necessità di personalizzare i percorsi di insegnamento-apprendimento, data la suddivisione degli alunni per classi equiterogenee, necessaria per rispondere al principio pedagogico imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi socio affettivi.

Flessibilità didattica

- Articolazione delle discipline per unità d'apprendimento;
- Attivazione di percorsi didattici individualizzati per integrare gli alunni nella classe e nel gruppo anche per alunni in situazione di handicap;
- Diritti a scuola: interventi di recupero di italiano e matematica per gruppi di alunni in orario curricolare
- Gruppi di classi per lezioni di esperti su temi specifici riguardanti i progetti di ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare.

Finalità

Portare avanti un'azione didattica che consenta lo sviluppo di capacità di problematizzare, progettare, costruire il sapere individuale con metodologie di lavoro personalizzate.

5) L'orientamento

Finalità e obiettivi

Finalità di Istituto *Sviluppo armonico della persona e capacità di progettare - progettarsi*

Finalità *Guidare gli alunni di prima, seconda e terza secondaria di I grado nella conoscenza di sé e delle proprie abilità e del mondo lavorativo (artigiani, industriali) del territorio in cui vivono.*

Mettere l'individuo nella condizione di prendere coscienza delle proprie caratteristiche personali e di svilupparle in vista delle decisioni riguardanti i suoi studi e le future possibilità professionali.

Supportare gli alunni di terza media e le loro famiglie nella scelta della scuola secondaria di secondo grado.

Guidare l'alunno ad orientarsi è chiaramente un compito che non può competere ad un solo docente, ma a tutto il Consiglio di Classe che affianca, in questo modo, il compito primario della famiglia. I docenti, attraverso gli interventi formativi hanno l'occasione di aiutare il ragazzo ad apprendere e cioè:

- *A raccogliere informazioni su di sé e sulla realtà esterna;*
- *ad analizzare e valutare le informazioni;*
- *ad effettuare operazioni di previsione;*
- *a operare delle scelte;*
- *a sostenere le decisioni razionalmente prese.*

Obiettivi *-Conoscere se stessi e imparare a valorizzare i propri talenti, le proprie abilità e attitudini.*

-Conoscere le attività professionali più diffuse nel

territorio.

-Conoscere in maniera approfondita e sistematica le scuole secondarie di II grado presenti sul territorio.

-Creare un canale di comunicazione tra i docenti dei due ordini di scuola;

-Migliorare l'informazione alle famiglie;

-Migliorare l'omogeneizzazione dei metodi di valutazione nei diversi ordini di scuola;

-Migliorare l'orientamento e di conseguenza incrementare il successo scolastico con la scelta della scuola più consona alle proprie aspirazioni.

Metodologie Classe Prima

compilazione di un kit, letture antologiche e discussioni in classe sulla conoscenza di sé;

riflessioni volte all'apprendimento di un metodo di studio adeguato;

conoscenza degli organi collegiali , soprattutto delle funzioni del Consiglio di Classe;

conoscenza dei servizi del territorio (banca, comune, proloco, pronto soccorso, stazione, posta, biblioteca).

Classe Seconda

conoscenza del mondo del lavoro, con eventuali visite sul territorio ad aziende dei vari settori economici;

conoscenza delle scuole del territorio attraverso analisi libretti informativi sulle scuole secondarie;

conoscenza dei servizi sociali ed enti di volontariato;

lettura del territorio dal punto di vista sanitario.

Classe Terza

accordi programmatici dei Consigli di Classe per stabilire le linee operative (modalità, tempi) del Progetto Orientamento;

attività disciplinari (letture antologiche, grafici...);

somministrazione di un test psico - attitudinale;

conoscenza della riforma delle scuole superiori e dei loro programmi;

visite alle scuole (con i genitori) durante gli Open Day;

distribuzione opuscoli di presentazione delle scuole secondarie di II grado.

navigazione nei siti delle diverse scuole;

tabulazione da parte dei coordinatori dei dati ricavati dai questionari e compilazione della tabella delle aree di interesse;

analisi dei dati ricavati dai questionari e loro discussione nei Consigli di Classe;

compilazione del consiglio orientativo (schede predisposte Consigli di classe);

distribuzione moduli per iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado;

Allo scopo di dare una veste organica alle diverse iniziative, è stato elaborato un apposito Progetto orientamento.

Progetto Orientamento

	Soggetti coinvolti
Eventuali partner	Scuole superiori del territorio
Destinatari	Docenti Genitori Studenti
Gruppo di progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • Funzione strumentale per l'orientamento • Collaboratore del Dirigente Scolastico
Responsabile del progetto	Funzione strumentale per l'orientamento (Prof.ssa Zupo)

FASI

PRIMO ANNO: Fase unica – conoscenza di sé e dell'ambiente circostante;

SECONDO ANNO: Fase unica – approfondimento della conoscenza delle proprie attitudini e potenzialità; approfondimento delle dinamiche interpersonali;

TERZO ANNO:

*Fase 1- da Ottobre a Gennaio **somministrazione di test** agli alunni da parte dei docenti di Lettere.*

*Fase 2- NOVEMBRE – GENNAIO: a) **incontri nelle ore mattutine** degli alunni con gli insegnanti delle varie scuole superiori della provincia, secondo un calendario che sarà affisso in classe;*

*b) **fornitura dei piani di studio** delle scuole superiori della provincia;*

*c) **comunicazione alle famiglie** delle date per eventuali visite pomeridiane presso le scuole superiori.*

*Fase 3 - FINE NOVEMBRE –GENNAIO: **spazio di ascolto** nelle ore mattutine per alunni, genitori con la Funzione strumentale.*

*Fase 4 - DICEMBRE: **incontro pomeridiano dei genitori** degli alunni delle classi terze con i docenti delle varie scuole superiori della provincia.*

*Fase 5 - GENNAIO: **incontro pomeridiano dei genitori** degli alunni delle classi terze con psicologo e assistente sociale esperti in orientamento scolastico e in dinamiche relazionali familiari.*

*Fase 6 - FEBBRAIO: **fornitura dei moduli** e delle indicazioni pratiche necessarie per le iscrizioni alle scuole superiori.*

METODI

Discussione guidata in classe, produzione di testi autobiografici da parte degli alunni, rilevazione dei risultati dei test somministrati, preparazione agli incontri con i docenti di scuola superiore.

STRUMENTI

Letture di testi vari sull'adolescenza; test; comunicazioni periodiche ad alunni e famiglie attraverso distribuzione a) del calendario degli incontri con le scuole superiori b) del calendario dei giorni di apertura comunicati dalle scuole superiori per le visite delle famiglie; raccolta in ogni classe in apposite cartelline dei piani di studio delle scuole superiori del territorio.

Strumenti strategie ed obiettivi che caratterizzano e qualificano il progetto

- *Prevenzione dispersione scolastica e disagio giovanile*
- *Successo scolastico e formativo*
- *Valorizzazione di attitudini/potenzialità degli studenti*
- *Didattica orientativa*
- *Valorizzazione degli apprendimenti formali, informali e non formali*
- *Attivazione di strutture/ servizi/sportelli*
- *Certificazione delle competenze*
- *Scambio di docenti ed operatori tra strutture diverse*
- *Attività di accoglienza*
- *Iniziative per il passaggio degli studenti da un indirizzo ad un altro*
- *Coinvolgimento dei genitori nel processo di orientamento*

⇒ **Valutazione dei risultati attesi/conseguiti (esplicitata utilizzando gli indicatori di riferimento assunti):**

- 1) *Livello di conoscenza dell'offerta formativa degli Istituti superiori;*
- 2) *capacità di valutazione e confronto dei diversi piani di studio;*
- 3) *congruenza fra scelte degli alunni e attitudini individuate attraverso i test;*
- 4) *successo scolastico nell'ordine superiore;*
- 5) *diminuzione abbandono e dispersione scolastica.*

Prodotti realizzati

- 1) *Raccolta dati statistici sugli indicatori prescelti;*
- 2) *raccolta documentazione informativa;*
- 3) *raccolta test strutturati.*

3. MODALITÀ DI COORDINAMENTO COL TERRITORIO

Coordinamento attraverso collaborazioni con scuole superiori del territorio.

4. PUNTI DI FORZA ED ELEMENTI DI DEBOLEZZA DEL PROGETTO

PUNTI DI FORZA

- 1) *Rapporto più diretto degli alunni con gli Istituti superiori;*
- 2) *interesse vivo di alunni e genitori;*
- 3) *atteggiamento più critico ed autonomo da parte degli alunni;*
- 4) *diminuzione dispersione e abbandono scolastico;*
- 5) *maggiori possibilità per i portatori di handicap di individuare il percorso formativo più appropriato.*

PUNTI DI DEBOLEZZA

- 1) *Mancanza di un esperto esterno;*
- 2) *difficoltà di rapporti con Enti e strutture esterne.*

Continuità

PROGETTO CONTINUITA'

OBIETTIVI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE:

- favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola (scuole primarie "San Giovanni Bosco" e "G. Rodari" - scuola secondaria di primo grado) per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;
- realizzare un progetto di raccordo, con la collaborazione della Funzione strumentale Area 1;
- prendere e mantenere i contatti con gli insegnanti referenti dei due ordini di scuola;
- tenere i contatti con l'insegnante referente alunni diversabili, per prevenire e/o segnalare problematiche da inoltrare agli insegnanti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro;
- organizzare incontri tra insegnanti facenti parte delle commissioni continuità dei due ordini di scuola;
- relazionare sugli stessi, onde rendere partecipi tutti i docenti circa i lavori svolti;
- raccogliere le schede informative compilate dalle insegnanti di scuola primaria;

ATTIVITA'

La continuità del processo educativo è condizione essenziale per assicurare agli alunni il positivo conseguimento delle finalità dell'istruzione obbligatoria. Gli incontri con le insegnanti delle scuole elementari dei circoli didattici di Polignano permettono lo scambio di informazioni sugli alunni e sui percorsi didattici da attuare in continuità.

L'accoglienza è una fase di passaggio per gli alunni che dalla scuola primaria passano ad un ciclo superiore; i protagonisti dell'accoglienza sono quindi gli alunni, ma coinvolge tutte le componenti scolastiche, docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria e non per ultimi la dirigenza e i genitori. Le attività ludico-didattiche e operative, programmate per le prime settimane, avvicinano i bambini alla nuova realtà scolastica gradualmente; gli alunni vengono messi nelle condizioni di conoscere e riconoscere gli spazi fisici della scuola e di orientarsi al loro interno, imparando a individuare le funzioni delle varie strutture e a compiere i primi passi verso una partecipazione attiva e cosciente alla vita scolastica. L'accoglienza coinvolge tutti gli aspetti della persona: cognitivo, affettivo e sociale.

Impegni e scadenze programmate

Ottobre

- Primi contatti con i referenti continuità delle due scuole primarie

Novembre – dicembre

- Incontri con i Dirigenti delle scuole primarie del territorio;

- Attività didattiche di nostri docenti con gli alunni delle 5° classi nella scuola primaria ;

- Coinvolgimento degli alunni delle 5° classi ad iniziative didattiche presso la nostra scuola;

- Giornate di "Scuola aperta" per i genitori per far conoscere finalità, obiettivi ed organizzazione della nostra scuola.

- Invito agli alunni delle classi quinte delle scuole del 1° ciclo alle manifestazioni natalizie e alle rappresentazioni delle attività organizzate in rete.

- organizzare le visite delle classi quinte alle scuole medie (gennaio e febbraio)

- analizzare il curricolo (eventualmente verticale), alla luce delle nuove Indicazioni Ministeriali (febbraio / marzo/aprile)

- scegliere comuni linguaggi valutativi

- curare la trasmissione delle schede informative compilate dalle insegnanti di scuola primaria (giugno)

Per favorire l'incontro con la scuola primaria sono state previste diverse attività che si articolano come segue:

" NATALE IN MUSICA E...."

Referente: Prof.ssa Maria Roca

Nella scuola la musica svolge un ruolo fondamentale per essere al tempo stesso linguaggio universale, mezzo di comunicazione e piacevole occasione di socializzazione, sempre tesa allo sviluppo dell'individuo ed alla interazione di gruppo.

Alla luce di questo, nell'ambito del piano dell'offerta formativa, si propone un progetto di continuità con la scuola primaria da attuare tra gli alunni del corso ad indirizzo musicale e gli alunni delle classi quinte della scuola primaria.

Il progetto si svolgerà in due fasi.

Nella prima fase gli alunni delle classi V parteciperanno al concerto di Natale supportando l'orchestra con il loro canto corale.

Sotto la guida della prof.ssa Roca, docente di pianoforte del corso ad indirizzo musicale, impareranno canti tradizionali e caratteristici del periodo natalizio.

Le lezioni si terranno nelle loro classi durante l'ora di musica alla presenza e con il supporto delle loro insegnanti curricolari.

Gli alunni di V poi, dopo aver imparato i canti, si uniranno all'orchestra durante le prove generali per 3 incontri da tenersi nell'auditorium della scuola secondaria, in modo tale da diventare un unico ensemble.

Parte conclusiva di questa prima fase sarà il Concerto di Natale, aperto ad alunni e genitori degli Istituti interessati.

Alla seconda parte del progetto parteciperanno quegli alunni della scuola primaria che intendano approcciarsi allo studio dello strumento musicale.

Sotto la guida dei docenti di strumento, gli alunni interessati prenderanno parte a 4 incontri in cui si lavorerà sulla propedeutica musicale, con particolare attenzione all'orecchio ritmico, melodico, armonico ed alla propensione di ciascun ragazzo per gli strumenti presenti nella scuola.

La seconda fase si concluderà con una lezione aperta dell'orchestra a cui saranno invitati a partecipare, oltre agli alunni interessati, anche i genitori degli stessi.

Per la sua attuazione il progetto necessita di un totale di ore 25.

La prima fase richiede 6 incontri da 2 ore per un totale di ore 12 da tenersi nelle 2 scuole primarie del territorio nei mesi di Novembre e Dicembre.

La seconda fase richiede 4 incontri da 1 ora e 30 minuti alla presenza di 2 docenti del corso musicale per un totale di ore 12 e una lezione concerto della durata di 1 ora.

Questa seconda fase si terrà nei mesi di Gennaio e Febbraio presso la Scuola Media " Sarnelli-De Donato " in orario pomeridiano post-curricolare.

PROGETTI D'ISTITUTO

Flessibilità didattica

Con l'autonomia la scuola si apre alle attese e ai bisogni individuali della comunità e delle istituzioni locali, coniugando gli obiettivi nazionali con le esigenze territoriali.

Pertanto ad essa è affidato il compito di determinare il curriculum obbligatorio per i propri allievi, integrando la quota nazionale (80 %) con la quota riservata al curriculum locale (20 %) (art. 8 del Regolamento sull'autonomia).

In questo quadro flessibile giuridico – istituzionale si collocano gli interventi della nostra scuola relativi alla formazione integrata dell'alunno che si concretizzano in:

- Articolazione delle discipline per unità d'apprendimento;
- Attivazione di percorsi didattici individualizzati per integrare gli alunni nella classe e nel gruppo anche per alunni in situazione di handicap;
- Diritti a scuola: interventi di recupero di italiano e matematica per gruppi di alunni in orario curricolare
- Gruppi di classi per lezioni di esperti su temi specifici riguardanti i progetti di ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare.

IL PROGETTO D'ISTITUTO cerca di coniugare le competenze dei docenti e i bisogni del territorio e si articola nelle seguenti tematiche fondamentali:

1. **Progetto lettura** per le classi I, II e III (Dipartimento linguistico-letterario)
2. **Educazione alla salute ed al benessere psicofisico** per le classi I, II e III.
3. **Attività di continuità con le classi ponte:** Progetto coro per le classi quinte e le classi di strumento
4. **Educazione alla cittadinanza attiva:**
 - ✓ Educazione alla sicurezza per le classi I, II e III (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: ing. Francesco De Frenza)
 - ✓ Educazione stradale per le classi I, II e III (Responsabile del progetto: Comandante dei Vigili Urbani di Polignano a Mare)
5. **Educazione alimentare:** progetto rivolto agli alunni delle classi II e III che incontreranno un nutrizionista;
6. **Educazione ambientale** : “ Riduco, Riuso, Riciclo”, “ Polmone Verde”, “ A come Acqua”

EVENTI

- ✓ Festa dei lettori 24 settembre 2011, organizzata dalla prof.ssa Antonella Callea e che ha visto la partecipazione del prof. Franco Lestingi
- ✓ 1 ottobre: Inaugurazione anno scolastico in rete con le scuole del Comune
- ✓ Giochi della gioventù a maggio
- ✓ Giornata conclusiva di presentazione dei lavori relativi ai progetti PON



- ✓ Giornata della Memoria, il 26 e il 27 gennaio



PROGETTI CURRICOLARI D'ISTITUTO (a.s. 2011/2012)

Dipartimenti	Denominazione progetti	Sintesi contenuti
Linguistico letterario	Progetto lettura	Il percorso progettato per le classi prime ha come punto di partenza la lettura in classe del testo "PUGLIAMARE"- fiabe popolari liberamente raccolte e proposte da Lino Angiuli e Lino Di Turi. Si prevedono incontri con gli autori e uscite didattiche alla biblioteca comunale e nelle librerie.
Linguistico letterario, scientifico	Educazione alla salute e al benessere psicofisico	Il progetto destinato alle classi I ha come tematiche l'igiene della persona e la cura dentale (interventi dell'igienista dentale). Il progetto destinato agli alunni delle classi II prevede la trattazione di temi quali abuso di alcool e fumo; prevede inoltre di favorire la conoscenza di associazioni di volontariato quali LILT, AIDO, AVIS. Il progetto destinato alle classi III, prevede la trattazione di temi quali educazione sessuale e affettiva, il disagio giovanile (interventi di operatori del Consultorio e di rappresentanti di associazioni di volontariato).
Scientifico	Educazione alimentare	Il progetto destinato agli alunni delle classi II e III, prevede la trattazione del tema della nutrizione al fine di favorire senso critico nei confronti di prodotti pubblicizzati e la costruzione di una dieta personalizzata ed equilibrata.
Scientifico	Educazione ambientale	Il progetto sul riciclo " Riduco, Riuso, Riciclo" è rivolto alle classi seconde e terze. Il progetto " Polmone Verde", in occasione dell'anno internazionale delle foreste, è rivolto alle classi prime e seconde. Il progetto " A come Acqua" , è rivolto alle classi prime.
Area religiosa	Progetto Solidarietà	Il progetto è rivolto agli alunni delle classi terze al fine di promuovere atteggiamenti di sensibilità e solidarietà.



Lezione in auditorium sul tema ambientale a cura della prof.ssa Scatigna

PROGETTI EXTRACURRICOLARI D'ISTITUTO (a.s. 2011/2012)

PROGETTO	DOCENTI coinvolti	CLASSI (n. alunni)	Ore di insegnamento per attività aggiuntive	Ore per attività funzionali	ESPERTI esterni
Progetto Coro con le scuole primarie	M. Roca e Docenti di strumento	Alunni corso musicale e alunni delle classi quinte della scuola primaria	12	12	no
Nuoto in cartella	Sardano	Da tutte, N° 50		30	no
Barcavelando (Progetto Aree a rischio)	Sardano	Da tutte, N°...		20	no
Il teatro per stare insieme (Progetto Comune di Polignano a Mare)	Masi A. e Lattanzio	1 classe di terza			no
Perché è Natale!!!	Masi A. e docenti di sostegno	Alunni con disabilità			no
Impariamo a: join the group! corso di recupero	Notarachille	Alunni classi prime N° 15	10		no
Introduzione allo studio del latino	Geramo	Alunni classi terze, N° 60 (divisi in 2 gruppi da 12 ore)	24		no

I love English -corso di recupero	Formica	Alunni classi prime, N°15	10		no
-----------------------------------	---------	---------------------------	----	--	----

Parametri /indicatori di valutazione dei progetti extracurricolari

- Tetto massimo 20 ore /docente
- Ogni docente può essere impegnato per non più di due progetti e la somma delle ore non deve comunque superare le 20 ore/docente
- Trasversalità (devono essere coinvolti alunni presi da più classi)
- Minimo 12/15 alunni per progetto

I parametri sono stati approvati dal Collegio Docenti.

Altri progetti (non finanziati dal fondo di Istituto):

- GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI

Avviamento Alla Pratica Sportiva

I Giochi Sportivi Studenteschi sono promossi e organizzati dal MIUR in collaborazione con il CONI, CIP, FSN, le Regioni e gli Enti locali; la scuola aderisce ai G.S.S. viste le numerose richieste di avviamento alla pratica sportiva da parte degli alunni e delle famiglie.

- PROGETTO AREE A RISCHIO: “COSI’... IMPARIAMO”

Obiettivo prioritario del progetto è imparare ad imparare. Il progetto, rivolto agli alunni a rischio di dispersione, si articolerà in più laboratori che avranno come condizione fondamentale il ruolo attivo dello studente nella costruzione del proprio sapere nella prospettiva di un suo inserimento nel contesto sociale cittadino. Le attività laboratoriali saranno attivate in compresenza di docenti con competenze afferenti ai diversi campi artistico, linguistico, scientifico, motorio, musicale, teatrale.

Progetti esterni

- STORIA DELLA RADIO

Progetto Ariss - telecomunicazione spaziale

- SCUOLA E FILATELIA 2011

Progetto finalizzato a realizzare la “Giornata della Filatelia” anno 2011, II edizione a Polignano a Mare, con la mostra dei lavori realizzati nell’ambito del progetto.

- PROGETTO “SEDANI E CASTAGNE” (rassegna di teatro e di cinema)

Finalità del progetto è contribuire alla valorizzazione e alla diffusione della cultura teatrale e cinematografica alle giovani generazioni. Il progetto valorizza i contenuti e le finalità delle diverse discipline ed è importante mezzo di collegamento interdisciplinare.

Progetti scuola-territorio

Progetti vari (a costo zero), in linea con le finalità e obiettivi del POF, in accordo con associazioni e/o agenzie educative esterne quali AVIS (sensibilizzare alla donazione del sangue), Lega Ambiente, associazioni Parrocchiali, Vigili Urbani, associazioni sportive “ Real Volley”, associazione ” vivere in” (crescere nella consapevolezza e dignità del proprio sé come persona, ambiente, cultura, valori, sentimenti e proiezioni.

Riconoscimenti e gare

- **Certificazione Trinity – Risultati a.s. 2010/11.....**
- **Gara Kangourou della Lingua Inglese - [Risultati a.s. 2010/11](#) semifinale**

Categoria Wallaby: Houssami Monir, Masi Davide, Mancini Marcello, Pellegrini Ada

- **“Giochi d’Autunno 2011” di matematica - Risultati a.s. 2011/2012**

Categoria C1 (1° e 2° media)

1° Martinelli Antonio 2°F
2° Scagliusi Maria Elisabetta 2C
3° Zupo Antonella 2G

Categoria C2 (3° media)

1° Carone Micaela 3°B
2° Carone Antonio 3°E
3° Allegrini Alessandro 3°H

- Giochi Sportivi studenteschi - Risultati a.s. 2011/2012.....

**PROGETTI PON
2011-2013**

Riferimenti Bando	Obiettivo Azione	Macro Area	Tipologia Intervento	Codice Progetto Nazionale	Titolo Progetto	Data Inizio	Data Fine
n. 4462 – 31/03/2011 2011	D 1	Competenze di base	Percorsi formativi	D-1- FSE-2011-330	HELP IN Informatica		
n. 4462 – 31/03/2011 2011	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2011-976	BASTA UN CLICK		
n. 4462 – 31/03/2011 2011	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2011-976	SPERIMENTANDO S'IMPARA		
n. 4462 – 31/03/2011 2011	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2011-976	NAVIGANDO TRA I NUMERI		
n. 4462 – 31/03/2011 2011	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2011-976	ITALIANTOUR		
n. 4462 – 31/03/2011 2011	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2011-976	ENGLISH WHY NOT?		
n. 4462 – 31/03/2011 2011	C 1	Competenze di base	Percorsi formativi	C-1-FSE-2011-976	FOLLOW ME!		

UNITÀ DI APPRENDIMENTO INTERDISCIPLINARI



per le classi Prime

1. *Mi presento*
2. *Osservare: un metodo*

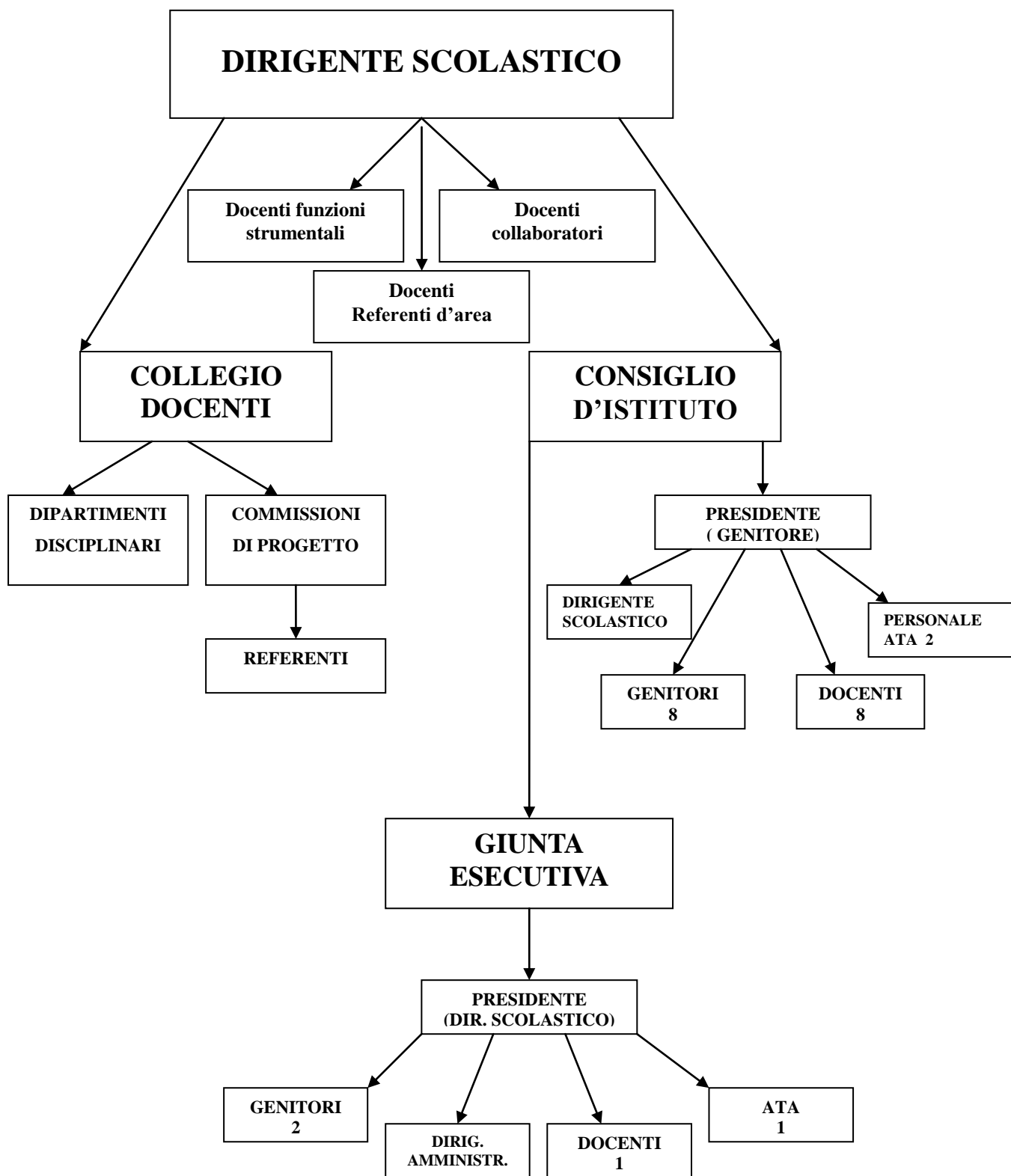
per le classi Seconde

3. *I sentimenti*
4. *L'Unione Europea*
5. *L'alimentazione*

per le classi Terze

1. *Adolescenza e identità*
2. *Orientamento e futuro*
3. *La guerra, la pace, la libertà ieri e oggi*

AREA
DELL'ORGANIZZAZIONE





Scuola sec. 1° grado statale
“P. Sarnelli - N. De Donato”

Dirigente scolastico:	prof. Nicola Pasquale De Donato
Direttore amministrativo	sign.ra Maria Spalluto
Pres. Cons. d’Istituto	sign.ra Adalgisa Pinto
Primo collaboratore	prof. Pasquale Benedetto
Secondo collaboratore	prof.ssa Isa Masi
<i>Funzioni strumentali</i>	
Responsabile Area 1	prof.ssa Marcella Rotolo
Responsabile Area 2	prof. Valerio Geramo
Responsabile Area 3	prof.ssa Teresa Zupo
Responsabile Area 4	prof.ssa Franca Formica
Responsabile Area 5	prof.ssa Gabriella Agherbino

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti progetta e controlla le attività inserite nella nuova organizzazione scolastica sul modello flessibile. Al suo interno sono stati individuati i **referenti** di progetto che fanno capo ai **collaboratori** del dirigente ed alle **funzioni strumentali** che ne coordinano i lavori.

TABELLA DEGLI INCARICHI PER L'ANNO SCOLASTICO 2011/2012

LABORATORIO SCIENTIFICO	Bocuzzi Giuditta
SALUTE	Recalcati Nives
EDUCAZIONE AMBIENTALE	Scatigna A. Maria E.
AREA MUSICALE	Roca Maria
CONSIGLIO COMUNALE	Notarachille Maddalena
SPORT	Recchia Clelia
BIBLIOTECA	Callea Antonella
GRUPPO H	Masi Antonia
AREA MULTIMEDIALE	Simone Francesco

Le Funzioni strumentali

I docenti **Funzione Strumentale**, scelti dal Collegio dopo valutazione delle competenze e dei requisiti professionali, operano come coordinatori di attività diverse:

area	Ambiti e funzioni	docenti
AREA 1	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione e stesura POF a.s.2011/12 in collaborazione con la F.S.area 3 ; • Valutazione attività di progetto e di laboratorio • Autoanalisi d'Istituto – reporting in collaborazione con la F.S. Area 4 • Referente Comitato tecnico-scientifico in rete con le Scuole Primarie per la produzione di un curriculum verticale; • Raccordo docenti segreteria • Gestione sito web • Partecipazione ad eventuali seminari/incontri di formazione a livello provinciale/regionale, propri dell'area 1, in sostituzione o con il D.S.. 	Prof. ROTOLO Marcella

AREA 2	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento continuità con i due Circoli didattici del territorio(a livello di organizzazione didattica e/o logistica degli incontri, dei progetti comuni, delle manifestazioni, ecc.) • Collaborazione nelle attività di valutazione con la FS dell'Area 1 • Addetto stampa • Coordinamento uscite didattiche sul territorio locale(visite guidate, rassegne cinematografiche, teatrali...); • Coordinamento Progetti in continuità; • Partecipazione ad eventuali seminari/incontri di formazione a livello provinciale/regionale, propri dell'area 2,in sostituzione o con il D.S 	Prof. GERAMO Valerio
AREA 3	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento attività di orientamento e di progetto(anche quelle in collaborazione con le Associazioni e gli Enti)per le classi terze; • Interventi per lo svantaggio e controllo della dispersione scolastica • Coordinamento incontri con le famiglie (sottoscrizione Patto di corresponsabilità educativa, informativa sul Regolamento d'Istituto, informativa sugli Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo...), • Mediazione rapporti scuola –famiglie alunni, con particolare riferimento a quelli in difficoltà socio-economiche, a quelli stranieri e a quelli destinatari di annotazioni/provvedimenti disciplinari; supporto al Dirigente scolastico e ai coordinatori di classe ; • Revisione e stesura POF a.s.2011/12 in collaborazione con la F.S.area 1 ; • Partecipazione ad eventuali seminari/incontri di formazione a livello provinciale/regionale, propri dell'area 3,in sostituzione o con il D.S 	Prof. ssa ZUPO Teresa
AREA 4	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e gestione delle attività riferite alle Prove INVALSI (supporto ai docenti di Lettere e Matematica, monitoraggi on-line degli esiti formativi, ecc.); • Autoanalisi d'Istituto – reporting in collaborazione con la F.S. Area 1; • Valutazione attività di progetto e di laboratorio in collaborazione con la F.S.area 1; • Supporto alla didattica; • Coordinamento progetti in collaborazione con l'ASL; • Partecipazione ad eventuali seminari/incontri di formazione a livello provinciale/regionale, propri dell'area 1,in sostituzione o con il D.S; 	Prof.ssa FORMICA Franca
AREA 5	<ul style="list-style-type: none"> • Guida e supporto nell'uso delle LIM 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Azioni per l'integrazione dei sistemi informatici d'Istituto nella prassi didattica; • Controllo corretto utilizzo strumentazione informatica (Lim , computer aule di informatica...) • Installazione, aggiornamento software didattici; • Supporto agli interventi tecnici esterni sulle apparecchiature multimediali; • Gestione e dislocazione delle apparecchiature multimediali; • Formazione degli alunni responsabili, all'interno di ciascuna classe, della gestione della LIM; • Supervisione/supporto attività di referenza laboratori di informatica/laboratorio scientifico; • Partecipazione ad eventuali seminari/incontri di formazione a livello provinciale/regionale, propri dell'area 5 ,in sostituzione o con il D.S; 	<p style="text-align: center;">Prof. ssa AGHERBINO Maria Gabriella</p>
--	---	--

COMPETENZE DEI COLLABORATORI DEL PRESIDE

Art. 1 Con effetto immediato, e limitatamente all'a.s. 2011/2012, il prof. BENEDETTO PASQUALE e la prof.ssa MASI ISABELLA, in servizio presso questo Istituto, con incarico a tempo indeterminato, è conferito l'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico.

Art. 2 I suddetti Collaboratori avranno il compito di affiancare e sostenere, con un impegno creativo e responsabile, l'opera del Capo di Istituto in tutte le sue funzioni.

Art. 3 In particolare e in via prioritaria, sono individualmente attribuite le deleghe a svolgere le funzioni amministrative per le seguenti attività:

Prof. Benedetto Pasquale

Funzione Vicaria :

- sostituzione del Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento;
- rapporti con le altre Istituzioni scolastiche , USP Bari e USR Puglia, in assenza o in sostituzione del D.S.;

Area personale docente :

- predisposizione orario settimanale delle lezioni;
- rapporti con il personale, informazioni, orari di servizio, supplenze, assenze e sostituzioni, concessione permessi brevi, recuperi, controllo registro presenze, aggiornamento quadro disponibilità ore eccedenti;
- supervisione attività pomeridiane (progetti, tempo prolungato, corso musicale)

Area utenza :

- rapporti con le famiglie;
- obbligo scolastico, assenze e presenze, ritardi, ammissione alle lezioni, esoneri;
- organizzazione gite scolastiche;

Area della comunicazione :

- circolari e comunicazioni, assemblee, informazioni riguardanti in genere i docenti, i collaboratori scolastici, gli alunni e le famiglie

Prof.ssa MASI Isabella

Funzione Vicaria

- sostituzione del Dirigente scolastico in caso di contemporanea assenza o impedimento dello stesso e del Collaboratore Vicario;
- collaborazione con il D.S.(e sostituzione ,in caso di Suo impedimento) nei rapporti con l'Ente locale, nell'attuazione di progetti comuni (v. FESR);
- rapporti con l' USP Bari e l' USR Puglia, in assenza o in sostituzione del D.S, negli ambiti di competenza;
- trascrizione "computerizzata" dei verbali delle sedute Collegio dei docenti, redatti dalla prof.ssa Rettura Caterina e redazione degli stessi in caso di assenza di quest'ultima;

Area personale docente :

- predisposizione organici e graduatorie (in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria)
- rapporti con il personale, informazioni, orari di servizio, supplenze, assenze e sostituzioni, concessione permessi brevi, recuperi, controllo registro presenze, aggiornamento quadro disponibilità ore eccedenti, in assenza e/o in collaborazione con il Collaboratore Vicario;
- supervisione attività pomeridiane (progetti, tempo prolungato, corso musicale)
- coordinamento Corsi di formazione d'Istituto e in rete ;
- accoglienza e tutoring nuovi docenti;

Area utenza :

- rapporti con le famiglie, in sinergia con la F.S. area 3;
- obbligo scolastico, assenze e presenze, ritardi, ammissione alle lezioni, esoneri;
- coordinamento commissione elettorale
 - coordinamento delle FF.SS. al POF a.s. 2011/12 ,in sostituzione del D.S., in caso di Sua assenza o impedimento;

Area della comunicazione :

- circolari e comunicazioni, assemblee, informazioni riguardanti in genere i docenti, i collaboratori scolastici, gli alunni e le famiglie

La delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2011/12. Essa comprende lo svolgimento di tutta l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti, nonché l'assunzione di tutte le decisioni necessarie a perseguire gli obiettivi prefissati.

ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA

Articolazione dell'orario dell'attività didattica

L'attività didattica si svolge nell'orario stabilito, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.

Ingresso alunni	ore	8.00
Prima ora	ore	8.00
Seconda ora	ore	9.00
Terza ora	ore	10.00
Quarta ora.....	ore	11.00
Quinta ora	ore	12.00

Uscita (tutti i Corsi, tutti i giorni): ore 13.00

CORSO E, a indirizzo musicale :

orario curricolare pomeridiano (dal lunedì al venerdì)
dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

3 F, classe a tempo prolungato:

orario curricolare pomeridiano il martedì e il venerdì dalle ore 15.00
alle ore 18.00.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Il Collegio dei docenti ritiene indispensabile, per avviare un processo di unitarietà progettuale dell'istituto, formare classi quanto più omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno.

Pertanto i *criteri di formazione delle classi* sono :

- Dividere tutti gli alunni in quattro fasce di livello in base alle informazioni fornite dagli insegnanti delle scuole primarie mediante schede di raccordo
- Distribuire in modo omogeneo tra le classi le quattro fasce.

Casi particolari:

Per lo studio dello strumento musicale, gli alunni sono selezionati in base a prove attitudinali .

Gli alunni con problemi vengono inseriti in base a parametri di opportunità.

Sono inseriti alcuni alunni nei corsi frequentati dai fratelli per agevolare il riutilizzo dei testi scolastici, fermo restando la composizione della classe per fasce di livello.

Adattamento calendario scolastico

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta dall'art. 5 del DPR 8/03/99 n.275 e nel rispetto dell'art. 74 comma 3, del d.lgs. n. 297/94 e dell'art. 5 - comma 3 del DPR n.275 /99

Questo istituto

ha definito l'adattamento del calendario scolastico, secondo quanto qui di seguito:

15 settembre 2011 - Inizio attività didattiche

9 giugno 2012 - termine attività didattiche

31 ottobre e 1 e 2 novembre 2011- sospensione attività didattiche

8 dicembre 2011 - festa Immacolata Concezione

Dal 23/12/2011 al 7/1/2012 Vacanze natalizie

Dal 20 al 22 febbraio 2012 sospensione delle attività didattiche
(recupero tre giorni di anticipo)

Dal 5 aprile al 10 aprile 2012 Vacanze pasquali

1° Maggio 2012 Festa del Lavoro

2 Giugno 2012 Festa della Repubblica

Servizi amministrativi

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico:

- **dal lunedì al sabato dalle ore 11,00 alle 13,30**
- **il giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle 18,00**

Personale di Segreteria

DSGA	Spalluto Maria
Assistente Amministrativa	Abbatepaolo Caterina
Assistente amministrativa	Montanaro Maria
Assistente amministrativa	Schena Rosa

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

DATA	RIUNIONE	ORARIO	ADEMPIMENTI
02/09/2011 (venerdì)	Collegio dei Docenti	09,30/12,30	Adempimenti preliminari
05/09/2011 (lunedì)	Consigli di classe C.si A/B/C	08,30/13,00	Presentazione classi 1/2/3 A 08,30/10,00 1/2/3 B 10,00/11,30 1/2/3 C 11,30/13,00
06/09/2011 (martedì)	Consigli di classe C.si D/F/G	08,30/13,00	Presentazione classi 1/2/3 D 08,30/10,00 1/2/3 F 10,00/11,30 1/2/3 G 11,30/13,00
07/09/2011 (mercoledì)	Consigli di classe 3H C.so E	08,30/10,30	Presentazione classi 1/2/3 E 08,30/10,00 3H 10,00
08/09/2011 (giovedì)	Dipartimenti Disciplinari	08,30/12,30	Individuazione criteri di progettazione per competenze
09/09/2011 (venerdì)	Dipartimenti Disciplinari	08,30/11,30	Individuazione criteri di progettazione per competenze
09/09/2011 (venerdì)	Collegio dei Docenti	11,30/13,00	Incarichi

10/10/2011 (lunedì)	Consigli di classe C.si E/G	3E ore 15,00 1E “ 16,00 2E “ 17,00 3G ore 15,30 1G “ 16,30 2G “ 17,30	O.d.g.: - Risultati delle prove di ingresso e analisi della situazione di partenza - Progettazione didattica: insieme delle UA e loro coordinamento interdisciplinare
12/10/2011 (mercoledì)	Consigli di classe C.si A/F	C.so A stesso orario C.so E C.so F stesso orario C.so G	Stesso O.d.g. consigli di classe giorno precedente
13/10/2011 (giovedì)	Consigli di classe C.si B/D	C.so B stesso orario C.so E C.so D stesso orario C.so G	Stesso O.d.g. consigli di classe giorno 10/10/2011
14/10/2011 (venerdì)	Consigli di classe C.so C/3H	C.so C stesso orario C.so E 3H ore 15,30	Stesso O.d.g. consigli di classe giorno 10/10/2011
26/10/2011 (lunedì)	Collegio dei Docenti	Ore 15,00/17,00	- Proposte Piano Offerta Formativa - gestione delle risorse umane e finanziarie: intese F.S.
27/10/2011 (giovedì)	Decreti delegati	Ore 16,00/19,00	- Elezione rappresentanti genitori nel C. C. - presentazione del POF e del regolamento d'Istituto
09/11/2011 (mercoledì)	Dipartimenti Disciplinari	Ore 15,00/17,00	- Definizione UA interdisciplinari (2 per quadrimestre)
15/11/2011 (martedì)	Consigli di classe C.si A/G	3A ore 15,00 1A “ 16,00 2A “ 17,00 3G ore 15,30 1G “ 16,30 2G “ 17,30	O.d.g.: (<u>con la sola presenza dei Docenti</u>) - rilevazione delle caratteristiche originali dei singoli allievi nelle esperienze formative affrontate (profilo dell'allievo) <u>In seduta congiunta con i rappresentanti dei genitori:</u> - Presentazione del progetto educativo-didattico di Classe (insieme UA); - proposte viaggi di istruzione
16/11/2011 (mercoledì)	Consigli di classe C.si C/F	C.so C stesso orario C.so A C.so F stesso orario C.so G	Stesso O.d.g. consigli di classe giorno precedente
17/11/2011 (giovedì)	Consigli di classe C.si E/D	C.so E stesso orario C.so A C.so D stesso orario C.so G	Stesso O.d.g. consigli di classe giorno 15/11/2011
18/11/2011 (venerdì)	Consigli di classe C.so B/3H	C.so B stesso orario C.so A 3H ore 15,30	Stesso O.d.g. consigli di classe giorno 15/11/2011
05/12/2011 (lunedì)	Collegio dei Docenti	Ore 15,00/17,00	- Approvazione Piano Offerta Formativa - Proposte viaggi di istruzione
12/12/2011 (lunedì)	Incontri Scuola/famiglia (colloqui)	Cl. 1^ ore	C.si B/E

13/12/2011 (martedì)	“ “	16,00/17,30 Cl. 2^ ore 17,00/18,30 Cl. 3^ “ 18,00/19,30	C.si A/D
14/12/2011 (mercoledì)	“ “	Stessi orari Giorno 12	C.so C/3H
15/12/2011 (giovedì)	“ “	Stessi orari Giorno 12 Stessi orari Giorno 12	C.si F/G
30/01/2012 (lunedì)	Scrutini	3A ore 15,00 1A “ 16,00 2A “ 17,00 3D “ 16,30 1D “ 18,30 2D “ 19,30	O.d.g.: - operazioni di scrutinio
31/01/2012 (martedì)	Scrutini	3B ore 15,00 1B “ 16,00 2B “ 17,00 3E “ 15,30 1E “ 16,30 2E “ 15,30	Stesso O.d.g.
01/02/2012 (mercoledì)	Scrutini	3H ore 15,00 3C “ 16,00 1C “ 17,00 2C “ 18,00	Stesso O.d.g.
02/02/2012 (giovedì)	Scrutini	3F ore 15,00 1F “ 16,00 2F “ 17,00 3G “ 15,30 1G “ 16,30 2G “ 17,30	Stesso O.d.g.
16/02/2012 (giovedì)	Incontri Scuola/famiglia (ritiro schede di valutazione)	Cl.1^ ore 16,30/17,30 Cl. 2^ ore 17,30/18,30 Cl. 3^ ore 18,30/19,30	Coordinatori e segretari ritirano le schede nelle proprie classi
28/02/2012 (martedì)	Dipartimenti Disciplinari	Ore 15,00/17,00	- Verifica programmazione – modifiche e riprogettazione

05/03/2012 (lunedì)	Consigli di classe C.si C/D	3C ore 15,00 1C “ 16,00 2C “ 17,00 3D ore 15,30 1D “ 16,30 2D “ 17,30	O.d.g.: (<u>con la sola presenza dei Docenti</u>) - rilevazione delle caratteristiche originali dei singoli allievi nelle esperienze formative affrontate (profilo dell’allievo) – Verifica dell’insieme UA <u>In seduta congiunta con i rappresentanti dei genitori:</u> - Andamento educativo-didattico della classe - proposte nuove adozione libri di testo
06/03/2012 (martedì)	Consigli di classe C.si E/F	C.so E stesso orario C.so C C.so F stesso orario C.so D	Stesso O.d.g.
07/03/2012 (mercoledì)	Consigli di classe C.so G/3H	C.so G stesso orario C.so C 3H ore 15,30	Stesso O.d.g.
08/03/2012 (giovedì)	Consigli di classe C.si A/B	C.so A stesso orario C.so C C.so B stesso orario C.so D	Stesso O.d.g.
27/03/2012 (martedì)	Dipartimenti Disciplinari	Ore 15,30/17,30	Definizione dei testi da cambiare (solo per i dipartimenti interessati al cambio)
16/04/2012 (lunedì)	Incontri Scuola/famiglia (colloqui)	Cl. 1^ ore 16,00/17,30 Cl. 2^ ore 17,00/18,30 Cl. 3^ “ 18,00/19,30	C.si A/D
17/04/2012 (martedì)	“ “	Stessi orari Giorno 16	C.si B/E
18/04/2012 (mercoledì)	“ “	Stessi orari Giorno 16	C.so C/3H
19/04/2012 (giovedì)	“ “	Stessi orari Giorno 16	C.si F/G
24/04/2012 (martedì)	Collegio dei Docenti	Ore 16,00/18,00	O.d.g.: - POF: verifica in itinere - Nuove adozioni libri di testo

02/05/2012 (mercoledì)	Dipartimenti Disciplinari	Ore 16,00/18,00	Programmazione attività di fine anno (prove comuni, ecc.) O.d.g.:
08/05/2012 (martedì)	Consigli di classe C.so B/3H	3H ore 15,00 3C “ 16,00 1C “ 17,00 2C “ 18,30	<u>Con la sola presenza dei docenti</u> - Risultati complessivi dell'azione educativa e didattica <u>In seduta congiunta con i rappresentanti dei genitori</u> - Presentazione nuove adozioni libri di testo
09/05/2012 (mercoledì)	Consigli di classe C.si A/F	3A ore 15,00 1A “ 16,00 2A “ 17,00 3F ore 15,30 1F “ 16,30 2F “ 17,30	Stesso O.d.g.
10/05/2012 (giovedì)	Consigli di classe C.si E/G	C.so E stesso orario C.so A C.so G stesso orario C.so F	Stesso O.d.g.
11/05/2012 (venerdì)	Consigli di classe C.si C/D	C.so C stesso orario C.so A C.so D stesso orario C.so F	Stesso O.d.g.
09/06/2012 (sabato)	Scrutini	3A ore 10,00 1A “ 11,00 2A “ 12,00	O.d.g.: - operazioni di scrutinio
11/06/2012 (lunedì)	“	3H “ 08,00 3B “ 09,00 1B “ 10,00 2B “ 11,00 3D “ 15,00 1D “ 16,00 2D “ 17,00 3C “ 18,00 1C “ 19,00 2C “ 20,00	“ “
12/06/2012 (martedì)	“	3E “ 09,00 1E “ 10,00 2E “ 11,00 3G “ 15,00 1G “ 16,00 2G “ 17,00 3F “ 18,00 1F “ 19,00 2F “ 20,00	“ “

RAPPORTI
SCUOLA -FAMIGLIA

Rapporti con le Famiglie

Nella vita della comunità scolastica i genitori possono e debbono svolgere un ruolo sempre più importante per l'educazione dei figli.

La scuola non deve essere un luogo isolato rispetto alla famiglia e alla comunità in cui i ragazzi vivono. Il ruolo dei genitori è importantissimo nel dialogo con tutti gli operatori della scuola e nel dialogo con i figli, per sostenere, integrare la proposta culturale ed educativa della scuola stessa.

I rappresentanti dei genitori partecipano ad **alcune riunioni dei Consigli di Classe** dove possono avere l'occasione di **indicare bisogni, situazioni particolari e proporre collaborazioni e suggerimenti**.

I genitori di ogni classe possono **liberamente riunirsi in assemblea**. Se invitati possono partecipare anche i docenti e il Dirigente Scolastico.

Per quanto riguarda la situazione e i problemi di ciascun alunno, a partire da **ottobre** c'è la possibilità di incontrare i **singoli docenti in orario scolastico per la durata di un'ora**, in giorni prefissati da ciascun insegnante.

Per i genitori che abbiano difficoltà ad incontrare i docenti nell'orario scolastico ci saranno **due occasioni di incontro pomeridiano secondo un calendario stabilito per ogni quadrimestre**.

Altre Modalità di Comunicazione sono

- Per Comunicazioni brevi ed immediate: **Contatti telefonici**
- Per colloqui andamento didattico e disciplinare: **Orario ricevimento docenti**
- Per colloqui di particolare rilevanza: **Per appuntamento con i docenti**
- Per comunicazioni scritte: **Diario personale, lettere dalla Segreteria**
- Per comunicazioni relative alla programmazione didattica ed educativa: **Consigli di classe aperti ai genitori eletti**

La partecipazione dei genitori alla vita scolastica si realizza attivamente nei Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto e a livello informativo nei colloqui con gli insegnanti.

La rappresentanza dei genitori nei Consigli di classe è la seguente:

CLASSI	GENITORE	ALUNNO
1 [^] A	CIASCA MARGHERITA	SABATO FRANCESCO
	ALLEGRO TERESA	SIBILIA ANTONIO
	TEOFILO CHIARA	GALLUZZI PAMELA
	STOPPA CATERINA	TORRES MARA
2 [^] A	DE DONATO MARIA	DI PALMA FABRIZIO
	PATERA ANNA	TEOFILO DANIELE
	SELICATO ANNA	SCAGLIUSI LORENZO
	CARRIERI DOLORES	MANCINI CLAUDIO
3 [^] A	L'ABBATE MATTEO	L'ABBATE ANTONELLA
	LASELVA FILOMENA	TARANTINO SIRIA
	LEOGRANDE RITA	DE DONATO CATERINA
	GIANNOCCARO MARA	CENTRONE MARIKA
1 [^] B	DELL'EDERA PATRIZIA	FRUGIS RAFFAELE
	ZUPO RAFFAELLA	MESSA GIUSEPPE MATTIA
	MASTROROSA GRAZIELLA	LIPPOLIS ANASTASIO
	GENTILE GIULIA	BELLACOSA ENZO EMANUELE
2 [^] B	LABBATE ANGELA	FRUGIS ANTONIO
	DELFINO ANGELA	CHIARELLA ANNARITA
	GUGLIELMI ANTONELLA	LIUZZI PIETRO
	PELLEGRINI ANTONIETTA	MASTROROSA ALESSIA
3 [^] B	GIANCOLA ROSANNA	CARONE MICAELA
	CAGGIULA MONIA	CARONE GIULIO
	NARRACCI VERONICA	MASTRONARDI DAVIDE
	GIANNOCCARO ROSA	TEOFILO ANTONELLO
1 [^] C	PANARO ANTONIO	PANARO ROBERTA
	L'ABBATE ANGELA	MANELLI ANTONELLO
	MODUGNO OLIMPIA	FOCARELLI VITO
	BOVINO MARIANNA	ALBERGO GABRIELE
2 [^] C	MASTROROSA SILVIA	CAGNINA PASQUALE
	GIULIANI ADELE	SCAGLIUSI MARIA Elisabetta
	PELLEGRINI MARISTELLA	CARRIERI MATILDE
	ALBANESE FILOMENA	RIZZUTI CARMELA
	MONTALBO' ANNA BRIGIDA	TANESE DOMENICO

3^ C	GALLUZZI GIUSEPPE	GALLUZZI GIUSEPPE VITO
	GIANNOCCARO AGNESE	L'ABBATE GIUSEPPE
	ABBATEPAOLO ANTONELLA	PELLEGRINI GABRIELE
1^ D	FRUGIS ANTONIA	L'ABBATE PAOLA
	LILLA MIRIANA	GIULIANI MAIRA
	SIMONE RITA	DI TURI VITO
	CAMPANELLA LUCIA	CARONE FEDERICA
2^ D	PUTZOLU ANNA	GRASSO GIORGIA
	NARRACCI IGNAZIA	GIANNOCCARO ANTONIO
	PEDOTE ANNA	ABBATEPAOLO MARIA F.
	COLACICCO CATERINA	L'ABBATE FEDERICO
3^ D	GIAZZI ANNA	GALLUZZI SERGIO
	LOIACONO MARIA LAURA	SATALINO COSIMO
	SIMONE RITA	DI TURI FRANCESCO
	DE BIASE MARIA LUCREZIA	DI TURI VALERIA
1^ E	NOBILE MARIA	PUGLIESE DANIELE
	GALLUZZI FILOMENA	CARONE MARTINA
	CICORELLA MARIA	TEOFILO HENRIQUE
	L'ABBATE MARIA	SIMONE IVAN
2^ E	PACELLI FELICIANA	CIACCIA LUIGI
	DE DONATO GIULIO	DE DONATO GIAMBATTISTA
	CHIARELLA FRANCESCA	COLELLA MARIA
	MASTROCHIRICO ANNA	ANGELILLO FRANCESCA
3^ E	GIULIANI TONIA	NISTRIO ANTONIO
	ABBATEPAOLO MARIA ROSARIA	QUARANTA FRANCESCO
	D'ORIA VITANTONIA	SCAGLIUSI VALERIO
	BUONSANTE MADDALENA	DI SPIRITO ANGELO
1^ F	DE DONATO ANNA	GIULIANI ANGELO MARCO
	MALENA ANNA	LARUCCIA MARIA SILVIA
	MEZZAPESA SEBASTIANO	MEZZAPESA GIOVANNI PIO
	CAPOTORTO ISABELLA	CARINGELLA VITO GIUSEPPE
2^ F	PEDOTE MARIA ROSARIA	SPORTELLI ANTONIO
	GIOVINAZZI DOMENICA	VISPO ALESSIA
	ARDITO BENEDETTA	D'APRILE ANTONELLA
	DE CARLO ANTONIA	FANELLI PASQUA
3^ F	LILLA ANGELA	TROLVI KATIA

	STOPPA MADDALENA	SIMONE ANTONELLA
	ARDITO ADDOLORATA	MOLETTIERI MARCO
	ROMANAZZI ANTONIA	SCAGLIUSI FRANCESCO
1^ G	GIANNUZZI MARIA TERESA	MASI FRANCESCO
	SELVAROLO TOMMASO	SELVAROLO DAVIDE
	MASTROROSA MARIA	DE NUNZIO CLAUDIA
	CATALDI ADRIANA	D'ALESSIO ILARIA
2^ G	MARTELLOTTA MARILU'	DE LUCA MODESTO
	ALLEGRO FRANCA	TALENTI DIONISIO
	RECCHIA DOMENICO	RECCHIA MARIATERESA
	LENOCI ANNUNZIATA	ZUPO ANTONELLA
3^ G	ROMANAZZI GIUSEPPINA	BELLIPARIO GIUSEPPE
	LARUCCIA ANNA	DI MARCO DONATELLO
	MASTROROSA MARIA	DE NUNZIO VALENTINA
	RITELLA GIOVANNA	GUGLIELMI MAIRA
3^ H	GALLUZZI MARIELLA	CHIAIA PIERO
	CONTENTO VITA	MANDRIOTA MONICA
	GALLUZZI ANTONIO	GALLUZZI GIOVANNI
	MANCINI MADDALENA	MARTINELLI MATTIA Modesto

Calendario Ricevimento Genitori

Il Collegio dei docenti ha previsto il ricevimento generale in 3 momenti:

- a. Ricevimento in forma assembleare di classe, per la presentazione della programmazione annuale e per l'istituzione dei seggi per l'Elezione dei Rappresentanti negli Organi Collegiali
- b. Ricevimento generale a dicembre per illustrare l'andamento didattico degli alunni
- c. Ricevimento generale ad aprile, per illustrare l'andamento didattico degli alunni e segnalare eventuali situazioni di difficoltà

I ricevimenti individuali dei genitori si effettuano nei seguenti periodi

Mese	dal giorno	al giorno
Ottobre 2011	17	22
Novembre 2011	7	12
Novembre 2011	21	26
Dicembre 2011	5	10
Dicembre 2011	12 Ricevimento pomeridiano	15 Ricevimento pomeridiano
Gennaio 2012	16	21
Febbraio 2012	16 Ricevimento pomeridiano	
Marzo 2012	5	10
Marzo 2012	19	24
Aprile 2012	16 Ricevimento pomeridiano	19 Ricevimento pomeridiano
Maggio 2012	7	12
Maggio 2012	21	26

Nella tabella allegata si riporta l'elenco dei docenti e l'orario di [ricevimento](#).

AUTOANALISI D'ISTITUTO

AUTOANALISI D'ISTITUTO

Notevole importanza viene attribuita, nella nostra scuola, alla valutazione dell'efficacia dell'insegnamento.

Al termine di ogni anno scolastico ogni docente valuta se sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati in ambito di progettazione, qual è stata l'efficacia delle scelte effettuate, quale l'idoneità dei mezzi adottati, quale incremento di competenze sia stato conseguito.

Tale valutazione costituisce un bilancio consuntivo dell'attività svolta utile per le progettazioni successive e per una valutazione della qualità dell'istruzione.

La scuola compie una autovalutazione anche riguardo a quanto è stato realizzato sotto il profilo organizzativo, pronta ad un confronto sempre aperto e costruttivo con gli organi collegiali, con i rappresentanti dei genitori e delle forze sociali allo scopo di migliorare il proprio servizio.

Le motivazioni di una analisi dei processi in atto nella nostra scuola si riconducono a due considerazioni fondamentali:

1. il controllo dei processi attivati e i risultati raggiunti sono la premessa per il miglioramento dell'istituzione scolastica, serve a orientare le iniziative da attuare per conseguire gli obiettivi prefissati
2. le innovazioni in campo didattico-educativo-organizzativo, che questa scuola intende continuare a perseguire, necessitano di sistemi di monitoraggio e di valutazione dei risultati ottenuti rispetto a quelli preventivati.

Nel processo di autovalutazione trova spazio anche la valutazione esterna, il confronto tra valutazione interna ed esterna, tra ciò che è dato e ciò che viene percepito, contribuisce ad uscire dalla autoreferenzialità.

Tale processo coinvolge tutti gli attori del servizio scolastico: Dirigente, Docenti, DSGA, alunni, famiglie, segreteria, collaboratori scolastici. Tra le varie componenti, la valutazione e l'autovalutazione d'istituto si concentrerà su :

- grado di soddisfazione delle varie componenti
- valutazione sul funzionamento della scuola
- valutazione degli apprendimenti
- i progetti di ampliamento

ALLEGATI

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

a.s.2011/12

TITOLO I

ORARIO DELLE LEZIONI

Articolazione dell'orario dell'attività didattica

Art. 1 – L'attività didattica si svolge nell'orario stabilito, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.

	INIZIO
Suono prima campana (per i docenti)	ore 7.55
Suono seconda campana (per tutte le classi)	ore 7.58
Prima ora.....	ore 8.00
Seconda ora.....	ore 9.00
Terza ora.....	ore 10.00
Quarta ora.....	ore 11.00
Quinta ora.....	ore 12.00

Inizio lezioni ore 8.00

Termine delle lezioni ore 13.00

Classe III F a tempo prolungato:

orario curricolare pomeridiano (martedì e venerdì)

dalle ore 15.00 alle ore 18.00

Corso E a indirizzo musicale:

orario curricolare pomeridiano (dal lunedì al venerdì)

dalle ore 13.00 alle ore 17.30

TITOLO II

REGOLAMENTO ALUNNI

Art. 2 – Gli alunni entrano nel cortile della scuola (ingresso da Via P. Sarnelli) prima dell'inizio delle lezioni, attendono il suono della campanella (ore 7.58) e si avviano, ordinatamente, verso le proprie classi dove li attendono i docenti della prima ora. Le lezioni prendono il via alle ore otto.

Art. 3 – Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dai docenti fino alla porta d'ingresso.

Art. 4 – Ai docenti compete la vigilanza in classe sugli alunni, secondo il proprio orario di servizio. In caso di momentanea, giustificata, assenza, tale compito è affidato al Personale Collaboratore Scolastico.

Art. 5 – Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, le classi devono essere sempre accompagnate dal proprio insegnante, muovendosi ordinatamente e in silenzio, per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 6 – La vigilanza sugli alunni, da parte del personale scolastico, cessa nel momento in cui essi vengono riaffidati, per qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori.

REGOLAMENTO DI RITARDI, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Art. 7 – Gli alunni che si presentano a scuola dopo l'inizio della prima ora devono giustificare il ritardo per iscritto. Coloro che si presentano in ritardo, senza giustificazione, sono ammessi dal Dirigente scolastico (o dai suoi Collaboratori) che provvederà a informare le famiglie. . Detti alunni devono portare, il giorno seguente, la giustificazione scritta sul libretto delle assenze, pena la non ammissione alle lezioni.

Il ritardo va segnato sul registro di classe dal docente della prima ora, come pure va registrata l'avvenuta giustificazione.

Dopo n° 5 ritardi, giustificati e non, il Coordinatore di classe provvederà a chiamare i genitori. Dopo n° 10 ritardi, si abbassa il voto in condotta.

Art. 8 – Gli alunni sono tenuti a giustificare le assenze, esclusivamente, sull'apposito libretto. La giustificazione deve essere presentata al rientro in classe all'insegnante della prima ora che ne prenderà nota sul registro di classe. In caso di dimenticanza verrà informata la famiglia che giustificherà di persona. In caso di ripetute assenze o di prolungati periodi di assenza o di inadempienza, il coordinatore deve immediatamente contattare la famiglia telefonicamente o tramite cartolina di invito a scuola, da richiedere in segreteria, segnalando di seguito il caso al Dirigente.

Vanno giustificate anche le assenze pomeridiane per gli alunni che frequentano il **Tempo prolungato e il corso ad indirizzo musicale**.

Art. 9 – Durante ogni periodo di assenza gli alunni dovranno informarsi sulle attività svolte in classe nelle varie discipline e, nei limiti del possibile, svolgere i compiti assegnati a casa per il giorno del rientro a scuola.

Art.10 – Le assenze per salute complessivamente superiori a cinque (5) giorni, vanno giustificate per iscritto e documentate con certificato medico: se l'alunno non lo presenta, non può essere riammesso nella comunità scolastica per motivi sanitari.

Il docente della prima ora deve riaffidarlo ad un collaboratore scolastico e segnalare subito il caso in Presidenza.

Art. 11 – Ogni cinque assenze, così come riportato dall'apposito libretto, il genitore è tenuto a giustificare personalmente il proprio figlio.

Art. 12 – I genitori potranno incontrare i docenti nei giorni programmati nei diversi periodi dell'anno scolastico.

Art. 13 – Gli alunni hanno l'obbligo di frequenza delle lezioni per almeno tre quarti dei giorni stabiliti dal calendario scolastico (D.L. 53/2004), salvo deroghe stabilite dal collegio dei docenti, tale da permettere la valutazione delle abilità acquisite, degli obiettivi conseguiti e dei progressi rispetto alla situazione di partenza per ogni singola disciplina.

REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE

Art. 14 – Nessun alunno può allontanarsi arbitrariamente dalla scuola durante l'orario scolastico, pena la segnalazione alle forze dell'ordine. In caso di grave e motivata necessità, i genitori (o chi ne fa le veci) devono personalmente rilevare i propri figli, previo avviso al Dirigente (o suoi Collaboratori), che concederà l'AUTORIZZAZIONE PER ISCRITTO.

Art. 15 – Gli alunni colti da indisposizione durante le lezioni potranno uscire dall'Istituto solo se prelevati da un genitore o da un parente maggiorenne autorizzato, previo avvertimento telefonico da parte del personale di Segreteria. I docenti provvederanno a segnalare sul Registro di classe l'uscita anticipata e autorizzata dell'allievo.

Art. 16 – Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente e con la vigilanza del personale docente e ATA, che assiste all'uscita degli alunni sino alla porta d'ingresso dell'edificio scolastico; ad alcuni potrebbe essere consentito di restare in aula o in altro locale della scuola solo per giustificati motivi, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Collaboratore Vicario. In caso di pioggia gli alunni potranno essere prelevati dai rispettivi genitori all'interno del cortile.

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA

Art. 17 – Gli alunni sono tenuti sempre al massimo rispetto delle persone, dei docenti, dei non docenti e dei compagni, nonché delle norme di buona educazione (vestire con decoro, curare l'igiene della persona, togliere il cappello all'interno dell'aula, non masticare durante le lezioni né cibo, né gomma americana, bussare prima di entrare in locali occupati, chiudere le porte adagio senza sbatterle, ecc.).

Art. 18 – Nelle ore di Scienze motorie gli alunni devono indossare una tenuta adeguata e scarpe da ginnastica.

Art. 19 – Ogni alunno deve sempre portare con sé e tenere in ordine il diario personale, i libri, i quaderni e gli strumenti per lo studio richiesti.

Art. 20 – Ogni alunno deve frequentare regolarmente le lezioni e assolvere agli impegni di studio per non ostacolare il regolare sviluppo del Progetto Educativo.

Art. 21 – L'uscita dalla classe per andare in bagno alla prima e all'ultima ora non è consentita, salvo casi eccezionali. I docenti non dovranno consentire l'uscita contemporanea di due alunni/e.

Art. 22 – Non è consentito uscire dall'aula durante le lezioni e negli intervalli tra una lezione e l'altra senza autorizzazione del docente, come pure è vietato intrattenersi con il Personale Collaboratore scolastico.

Art. 23 – Non è consentito esporsi dalle finestre, gettare da esse rifiuti, fogli o altro, imbrattare pareti o arredi, sia dell'edificio scolastico che della palestra, correre per le scale o per i corridoi, entrare nei bagni non di propria pertinenza, cambiare posto in classe, se non autorizzati dai singoli docenti.

Tutti i rifiuti vanno collocati sempre negli appositi cestini.

Art. 24 – Non è consentito lasciare oggetti personali sotto il banco, perché la scuola non ne risponde.

Art. 25 – Gli alunni devono aver cura dell'arredamento, delle attrezzature e dei locali della scuola. I danni arrecati saranno risarciti dai responsabili.

Art. 26 – Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare e ad eseguire ogni indicazione o richiamo venga loro rivolto dal personale docente, anche se non della classe di appartenenza, e non docente.

Durante l'ora di supplenza va tenuto un comportamento adeguato e vanno eseguite le attività proposte dall'insegnante.

Art. 27 – Strumenti musicali, e/o libri di proprietà della Scuola, ricevuti in prestito, vanno custoditi con la massima cura e riconsegnati alla fine dell'anno scolastico. Eventuali danni saranno risarciti dalla famiglia dell'alunno.

Art. 28 – Non è consentito portare nella scuola materiale che non sia di stretta attinenza con l'attività didattica o che possa essere nocivo a se stessi e agli altri. Nel caso si verificasse, l'insegnante procederà alla requisizione degli oggetti che saranno riconsegnati **solo** ai genitori.

Art. 29 – E' vietato l'uso del cellulare e di dispositivi elettronici, come i-pod e mp3, se non per scopi didattici, da parte degli alunni, in tutti gli ambienti scolastici compresi i bagni. Chi verrà sorpreso a utilizzare il cellulare o altri dispositivi senza autorizzazione si vedrà requisito l'apparecchio, con annotazione scritta dell'infrazione sul Registro di classe e comunicazione della stessa al Dirigente scolastico (o ai suoi Collaboratori in sua assenza). L'apparecchio sequestrato e custodito nella cassaforte della Presidenza sarà riconsegnato, a fine giornata scolastica o l'indomani, al genitore, preventivamente informato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci.

Art. 30 - L'alunno che verrà sorpreso, più di una volta, e senza autorizzazione nell'uso del cellulare o altro dispositivo elettronico verrà sospeso da uno a tre giorni; invece, se è sorpreso a girare video la sospensione sarà per cinque giorni e, in casi di estrema gravità, per dieci giorni con conseguente denuncia alla Magistratura . **La sospensione potrà essere comminata con obbligo di frequenza di attività formative e/o volontariato a scuola o presso associazioni locali riconosciute, così come deciderà il Consiglio di classe**

Art. 31 – In caso di necessità accertata, l'alunno potrà usufruire del telefono della scuola, a discrezione dell'insegnante.

Art. 32.– Se l'alunno necessita, per motivi personali, di avere con sé il cellulare, esso deve essere custodito **spento** in cartella

Art. 33 – Gli alunni che, nel corso dell'anno scolastico, incorreranno in sanzioni disciplinari, potranno anche non prendere parte alle gite d'istruzione e dovranno – se il Consiglio di classe lo deciderà, con possibilità di prendere parte ad attività formative obbligatorie.

Il Consiglio di classe, inoltre, segnalerà i nominativi sia nei verbali che precedono l'adesione delle famiglie alla gita sia al Responsabile organizzatore gite.

Art. 34 – **Gli alunni che nel corso dell'anno scolastico, si saranno distinti nell'impegno scolastico e nel comportamento con particolari atteggiamenti di altruismo, solidarietà, collaborazione e rispetto delle regole nei confronti dell'intera comunità scolastica, saranno premiati in una cerimonia ufficiale.**

Viene disposto dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica, preparando adeguatamente il suo rientro a scuola.

Art. 37 – CORRISPONDENZA MANCANZE - SANZIONI DISCIPLINARI

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare	Assenze ripetute e non motivate	Ammonizione con annotazione sul registro di classe + comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia	Docente Capo di istituto
Comportamento corretto nel segnalare episodi incivili	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità.	(A) Ammonizione	Docente Capo di istituto
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, risultati verifiche, ecc. .	(A) Ammonizione	Docente
	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti.	(A) – (B) Ammonizione + convocazione genitori	Capo di Istituto
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenza abituale	(A) – (B) Ammonizione + convocazione genitori	Docente Docente coordinatore Capo di Istituto
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale A.T.A. e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi	(A) – (B) – (D)	Doc. C.d.C. Capo Ist.
	Minacce	(A) – (B) – (D)	Doc. C.d.C. Capo Ist.
	Aggressione verbale	(A) – (B) – (D)	Doc. C.d.C. Capo Ist.

	Aggressione fisica	(B) – (D)	Doc. C.d.C. Capo Ist.
	Mancato rispetto della proprietà altrui	(A) – (B) – (D) (è previsto il risarcimento del danno)	Doc. C.d.C. Capo Ist.
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo della lezione / attività. Reiterata uscita dall'Aula senza permesso	(A) – (C) + convocazione genitori	Doc. Doc.coordinator e
	Rifiuto a svolgere il compito assegnato	(A) + convocazione genitori	Doc. Doc.coordinator e
	Rifiuto a collaborare	(A) + convocazione genitori	Doc. Doc.coordinator e
	Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	(A) + convocazione genitori	Doc. Doc.coordinator e
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza non occasionale. Utilizzo di oggetti estranei all'attività scolastica	(A) – (B) + ritiro (eventuale) materiale e consegna ai genitori su richiesta	Docente Capo di Istituto
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario e colposo	(B) – (D) (è previsto il risarcimento del danno)	Capo di Istituto Consiglio di Classe
Corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti	Disimpegno nella cura degli ambienti	(A) – (B)	Docente Capo di Istituto

scolastici			
------------	--	--	--

Art. 38 – CRITERI REGOLATIVI DELLE SANZIONI

- a) Le sanzioni sono sempre temporanee
- b) Tengono conto della situazione personale dello studente e del conteso in cui si è verificato l'episodio.
- c) Nell'attuazione di suddette sanzioni, occorrerà ispirarsi al principio di gradualità, a quello di responsabilizzazione personale e di riparazione di eventuali danni, in stretta correlazione con la gravità della mancanza commessa
- d) Le sanzioni vanno comminate, dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).

Art. 39 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo della comunità scolastica

Le sanzioni di tipo A e C sono inflitte dai docenti. Gli ammonimenti scritti sul registro di classe e l'allontanamento temporaneo dall'aula devono essere comunicati per iscritto alle famiglie, che hanno l'obbligo di vistare l'avviso. Di detti provvedimenti dovrà essere informato il Dirigente scolastico. Se il docente lo ritiene utile, può chiedere la convocazione della famiglia.

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (ai sensi del DPR 122/09, art. 7)

Gli alunni ai quali sono comminate minimo tre sanzioni disciplinari sul registro di classe (in riferimento ai comportamenti scorretti indicati nell'art. 7 del DPR 122/09), potranno subire da parte del Consiglio di Classe una sospensione minimo di un giorno, con eventuale svolgimento di attività volontariato/sociale presso Associazioni locali, di comune intesa con i genitori.

Al rientro a scuola, in caso di recidiva, con annotazione di ulteriori note disciplinari sul Registro di classe, l'alunno potrà subire sanzioni anche superiori a 15 giorni, con un voto inferiore a 6 in condotta, in occasione dello scrutinio intermedio e/o finale.

La sanzione di tipo B viene irrogata dal Dirigente scolastico per episodi di una certa gravità di cui ha conoscenza diretta oppure ne è stato informato da uno o più docenti, dal Consiglio di Classe, dal personale ATA, ecc.

La sanzione di tipo D viene disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe o direttamente dallo stesso, **in casi di eccezionale gravità.**

TITOLO IV

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO IN SEDE DI SCRUTINIO INTERMEDIO E FINALE.

Art. 42 La valutazione del comportamento degli studenti (6/10) sarà effettuata sulla base di quanto previsto dalle ultime disposizioni normative, vale a dire il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009(G.U. n. 191 del 19 agosto 2009), precisamente agli art. 2 , 3 e 7.

Art. 2.

Valutazione degli alunni nel primo ciclo di istruzione

1. La valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata ...nella scuola secondaria di primo grado, dal consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza.
2. I voti numerici attribuiti, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge, nella valutazione periodica e finale, sono riportati anche in lettere nei documenti di valutazione degli alunni, adottati dalle istituzioni scolastiche ai sensi degli articoli 4, comma 4, e 14, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275.
3. Nella scuola secondaria di primo grado la valutazione con voto numerico espresso in decimi riguarda anche l'insegnamento dello strumento musicale nei corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124.
4. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'articolo 309 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico, fatte salve eventuali modifiche all'intesa di cui al punto 5 del Protocollo addizionale alla legge 25 marzo 1985, n. 121.
5. I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto. Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.
6. L'ammissione o la non ammissione alla classe successiva, in sede di scrutinio conclusivo dell'anno scolastico, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, è deliberata secondo le disposizioni di cui agli articoli 2 e 3 del decreto-legge.
7. Nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia comunque deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, la scuola provvede ad inserire una specifica nota al riguardo nel documento individuale di valutazione di cui al comma 2 ed a trasmettere quest'ultimo alla famiglia dell'alunno.
8. La valutazione del comportamento degli alunni, ai sensi degli articoli 8, comma 1, e 11, comma 2, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, e dell'articolo 2 del decreto-legge, è espressa:
 - a) nella scuola primaria ...
 - b) nella scuola secondaria di primo grado, con voto numerico espresso collegialmente in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge; il voto numerico è illustrato con specifica nota e riportato anche in lettere nel documento di valutazione.
9. La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno è riferita a ciascun anno scolastico.
10. Nella scuola secondaria di primo grado, ferma restando la frequenza richiesta dall'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali, previsti dal medesimo comma 1, sono deliberate dal collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione

stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

Art. 3.

Esame di Stato conclusivo del primo ciclo dell'istruzione

1. L'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo e l'esame medesimo restano disciplinati dall'articolo 11, commi 4-bis e 4-ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, come integrato dall'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176.
2. L'ammissione all'esame di Stato, ai sensi dell'articolo 11, comma 4-bis, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, e successive modificazioni, è disposta, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico, nei confronti dell'alunno che ha conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Il giudizio di idoneità di cui all'articolo 11, comma 4-bis, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di primo grado.
3. L'ammissione dei candidati privatisti è disciplinata dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni.
4. Alla valutazione conclusiva dell'esame concorre l'esito della prova scritta nazionale di cui all'articolo 11, comma 4-ter, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni. I testi della prova sono scelti dal Ministro tra quelli predisposti annualmente dall'Istituto nazionale per la valutazione del sistema di istruzione (INVALSI), ai sensi del predetto comma 4-ter.
5. L'esito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo è espresso secondo le modalità previste dall'articolo 185, comma 4, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dall'articolo 3, comma 3-bis, del decreto-legge.
6. All'esito dell'esame di Stato concorrono gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova di cui al comma 4, e il giudizio di idoneità di cui al comma 2. Il voto finale è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5.
7. Per i candidati di cui al comma 3, all'esito dell'esame di Stato e all'attribuzione del voto finale concorrono solo gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova di cui al comma 4.
8. Ai candidati che conseguono il punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità.
9. Gli esiti finali degli esami sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola, ai sensi dell'articolo 96, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 7.

Valutazione del comportamento

1. La valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, di cui all'articolo 2 del decreto-legge, si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Dette regole si ispirano ai principi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.
2. La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal consiglio di classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e al quale si possa attribuire la responsabilità nei contesti di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto-legge, dei comportamenti:
 - a) previsti dai commi 9 e 9-bis dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni;
 - b) che violino i doveri di cui ai commi 1, 2 e 5 dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni.
3. La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi deve essere motivata con riferimento ai casi individuati nel comma 2 e deve essere verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale.
4. Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, anche in sede di elaborazione del piano dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi, alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni, tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di istituto, dal patto educativo di corresponsabilità di cui all'articolo 5-bis del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e dalle specifiche esigenze della comunità

scolastica e del territorio. In nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli alunni che manifestino la propria opinione come previsto dall'articolo 21 della Costituzione della Repubblica italiana

TITOLO V

REGOLAMENTO DOCENTI

Art. 43 CCNL/ Comparto Scuola (27.11.2007)

Art. 28, comma 4- Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in

- attività di insegnamento
- attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predisponde, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti, nel quadro della programmazione dell'azione didattica – educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

Di tale piano è data informazione alle OO.SS., di cui all'art. 7.

Art. 29 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente, previsto dai diversi ordinamenti scolastici.

Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti, rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione degli elaborati;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività di carattere collegiale, riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative, fino a 40 ore annue;
 - b) La partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe...Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei, in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
 - c) Lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del collegio dei docenti, definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.
5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 44 – (Diritti e doveri dei docenti, tratti dal Patto educativo di corresponsabilità')

DIRITTI:

- Essere rispettato come persona e nell'esercizio della sua funzione;
- Esprimere liberamente le proprie opinioni nel rispetto della funzione educativa;
- Decidere, attraverso la programmazione, metodi e strategie da adottare;
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento e formazione in servizio;
- Avere una scuola organizzata ed efficiente dotata di ambienti sani, puliti e sicuri;

DOVERI:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, con i colleghi e con il personale tutto, per la realizzazione di un'autentica comunità scolastica;
- Dare centralità all'alunno nel processo educativo;
- Rispettare il Regolamento d'Istituto;
- Rispettare l'orario di inizio e di fine delle lezioni ,nonché la pausa – intervallo;
- Non sostare in corridoio con i colleghi al cambio di ora, ma effettuare gli spostamenti speditamente;
- Creare un clima positivo in classe, inducendo gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con gli obiettivi formativi fissati dal Consiglio di Classe e con le norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- Definire e presentare gli obiettivi di apprendimento;
- Rispettare i ritmi di attenzione e di apprendimento in un'ottica di progressivo miglioramento;
- Contattare tempestivamente la famiglia in caso di problemi relativi alla frequenza, alla puntualità, al profitto, al comportamento, in modo da poter intervenire insieme per rimuovere le difficoltà;
- Verificare l'acquisizione delle competenze ed organizzare attività di recupero,consolidamento e potenziamento;
- Valutare regolarmente i processi di acquisizione delle competenze;
- Riportare i compiti in classe corretti entro un tempo ragionevole;
- Distribuire le verifiche in modo equilibrato nell'arco del quadrimestre;
- Firmare le circolari dirigenziali, per presa visione;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico – sanitarie al Dirigente Scolastico.

TITOLO VI

Art 45 Patto di corresponsabilità educativa

9. Il Patto di corresponsabilità educativa esplicita i diritti e i doveri delle parti nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.
10. Esso è elaborato da una Commissione formata dal Dirigente scolastico o suo delegato (Collaboratore o Funzione strumentale area POF), da un gruppo di docenti individuati dal Collegio nella prima seduta di settembre, da un rappresentante del personale A.T.A., dal Presidente del Consiglio di Istituto o da uno o più delegati in rappresentanza dei genitori, dall'assessore della Pubblica Istruzione o da un suo delegato, dai due parroci o da loro delegati, di Polignano a mare, da rappresentanti delle altre Istituzioni scolastiche locali.
11. La Commissione si riunisce per la redazione/revisione del testo nella prima decade di settembre, comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico o alla fine dell'anno scolastico. In tal caso, si effettua una valutazione ex post dell'efficacia del Patto in vigore nell'anno scolastico terminato e si provvede ad apportare eventuali modifiche, in modo da renderne possibile la sottoscrizione all'inizio del successivo anno scolastico.
12. Entro la fine di settembre si terrà una riunione assembleare dei genitori di tutti gli alunni, per l'informazione e la reale condivisione del Patto.
13. Il Dirigente Scolastico o un organo collegiale (Consiglio di Classe, Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto), e comunque qualsiasi parte (pubblica o privata) abbia contribuito alla stesura e alla sottoscrizione del Patto, può proporre la modifica o la revisione dello stesso. In ogni caso non è consentita una modifica o revisione unilaterale.
14. All'atto dell'iscrizione all'istituzione scolastica, i genitori procedono alla sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, approvato dagli OO.CC. della scuola e possono richiederne copia.
15. I docenti coordinatori provvedono ad illustrare nelle classi, agli alunni, il Patto educativo di corresponsabilità e, insieme a loro, ad affiggerlo nelle aule.
16. Per l'**a.s. 2011/12**, è in vigore - presso la Scuola Secondaria Statale di 1° Grado "Sarnelli - De Donato" di Polignano a Mare - il **Patto educativo di corresponsabilità** - qui di seguito riportato, così come approvato nel Consiglio d'Istituto del .../.../2011.

La scuola è una comunità educante, nella quale convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: quello di educare, cioè di far crescere in maniera equilibrata ed armonica i giovani che ne fanno parte, di sviluppare le loro capacità, di favorire la loro maturazione e formazione, orientandoli alle future scelte.

I soggetti protagonisti della comunità sono:

- **Gli studenti**, motivo vero dell'esistenza della scuola,
- **Le famiglie**, titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita del giovane,
- **La scuola**, intesa come organizzazione di persone impegnate a costruire un progetto ed una proposta educativa da condividere.

Per il buon funzionamento della scuola e la migliore riuscita del comune progetto educativo, proponiamo alle componenti fondamentali della nostra comunità **un "patto"**, cioè **un'alleanza** fondata sul rispetto di principi, di regole e di comportamenti che ciascuno di noi si impegna a rispettare.

IL PATTO DELLA SCUOLA

Il presente patto formativo si ispira :

- all'assunzione di responsabilità sia individuale che collettiva;
- ai criteri fissati nel Regolamento d'Istituto.

DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO

DIRITTI :

- Essere al centro dell'intervento educativo;
- Essere rispettato in quanto persona e nella sua privacy;
- Essere tutelato a livello culturale, etico e religioso;
- Acquisire conoscenze e competenze per essere il "cittadino" di domani;
- Esprimere le proprie opinioni nel rispetto di quelle altrui;
- Avere una scuola organizzata ed efficiente dotata di ambienti sani, puliti e sicuri.

DOVERI:

- Partecipare attivamente alla vita della comunità scolastica e rispettare l'ambiente scuola;
- Frequentare la scuola regolarmente e con puntualità;
- Rispettare se stessi e tutti coloro che operano nella scuola;
- Riconoscere il ruolo dell'insegnante e la sua azione educativa;
- Impegnarsi nello studio ed eseguire con costanza i compiti assegnati a casa;
- Rispettare le norme di comportamento stabilite dal Regolamento d'Istituto;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico-sanitarie al Dirigente Scolastico;
- Utilizzare il diario scolastico come mezzo di comunicazione privilegiato scuola-famiglia.

DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

DIRITTI:

- Contribuire attivamente alla realizzazione del progetto educativo della scuola;
- Avere incontri con gli insegnanti nei tempi programmati e/o concordati in casi di necessità;
- Essere informati sull'andamento didattico - disciplinare dei propri figli;

DOVERI:

- Conoscere e rispettare il Patto Formativo;
- Giustificare sempre le assenze e i ritardi dell'alunno con l'apposito libretto;
- Controllare quotidianamente il diario scolastico;
- Firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni scuola – famiglia (diario scolastico, libretto delle assenze, appositi moduli, ...);
- Attivarsi, affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia a tutti i doveri scolastici;
- Rispettare le professionalità di tutti gli operatori scolastici: Dirigente Scolastico, Docenti, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici, adottando rapporti interpersonali improntati a fiducia e stima reciproca;
- Segnalare eventuali inadempienze degli operatori scolastici;

- Segnalare situazioni di disagio, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi e di cui gli operatori scolastici non siano a conoscenza;
- Prendere atto di eventuali difficoltà scolastiche dei propri figli con atteggiamento costruttivo e collaborativo che possa permettere all'alunno di migliorare il suo rendimento;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico – sanitarie al Dirigente Scolastico.

DIRITTI E DOVERI DELL'INSEGNANTE

DIRITTI:

- Essere rispettato come persona e nell'esercizio della sua funzione;
- Esprimere liberamente le proprie opinioni nel rispetto della funzione educativa;
- Decidere, attraverso la programmazione, metodi e strategie da adottare;
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento e formazione in servizio;
- Avere una scuola organizzata ed efficiente dotata di ambienti sani, puliti e sicuri;

DOVERI:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, con i colleghi e con il personale tutto, per la realizzazione di un'autentica comunità scolastica;
- Dare centralità all'alunno nel processo educativo;
- Rispettare il Regolamento d'Istituto;
- Rispettare l'orario di inizio e di fine delle lezioni ,nonché la pausa – intervallo;
- Non sostare in corridoio con i colleghi al cambio di ora, ma effettuare gli spostamenti speditamente;
- Creare un clima positivo in classe, inducendo gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con gli obiettivi formativi fissati dal Consiglio di Classe e con le norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- Definire e presentare gli obiettivi di apprendimento;
- Rispettare i ritmi di attenzione e di apprendimento in un'ottica di progressivo miglioramento;
- Contattare tempestivamente la famiglia in caso di problemi relativi alla frequenza, alla puntualità, al profitto, al comportamento, in modo da poter intervenire insieme per rimuovere le difficoltà;
- Verificare l'acquisizione delle competenze ed organizzare attività di recupero, consolidamento e potenziamento;
- Valutare regolarmente i processi di acquisizione delle competenze;
- Riportare i compiti in classe corretti entro un tempo ragionevole;
- Distribuire le verifiche in modo equilibrato nell'arco del quadrimestre;
- Segnalare tempestivamente eventuali anomalie strutturali e igienico – sanitarie al Dirigente Scolastico.

DOVERI DELLA SCUOLA VERSO IL TERRITORIO

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- condividere il progetto educativo con gli enti territoriali ,nell'ambito del piano di zona.
- incontrare i rappresentanti delle agenzie educative ,per concordare gli interventi e l'organizzazione di tempi ,al fine di realizzare una comunità educante.
-

DOVERI DEL TERRITORIO VERSO LA SCUOLA

IL TERRITORIO SI IMPEGNA A:

- rispettare e fare proprio il progetto educativo;
- evitare sovrapposizioni di attività ed orari e coordinare gli impegni all'inizio dell'anno;
- offrire servizi educativi su progettualità individualizzate o mirate a particolari bisogni dei minori.

Firma del Dirigente Scolastico.....

Firma del DSGA.....

Firma del Presidente del Consiglio d'Istituto(o suo delegato)_____

Firma del Docente coordinatore della classe.....Sezione.....

Firma altri docenti C.d.C.

Firma del Collaboratore Scolastico preposto alla classeSezione....._____

Firma del Sindaco o suo delegato

Firma dei Parroci o loro delegati

Firma dei rappresentanti delle Associazioni locali_____

TITOLO VII

Art. 46 -REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E GITE DI ISTRUZIONE

Il regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è parte integrante del Regolamento d'Istituto. Esso sancisce quanto segue:

c.1 La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole esterne parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

c. 2 Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

c. 3 Il consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, ne verifica la coerenza con le attività previste dal POF d'Istituto e dalla programmazione collegiale; ne verifica l'effettiva possibilità di svolgimento e l'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

c. 4 Se l'iniziativa interessa solo una classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi 1 accompagnatore ogni 15 alunni, 1 accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta eccezionalmente anche dai collaboratori scolastici.

c. 5 Nel designare i collaboratori i Consigli di Classe, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

c. 6 Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Le proposte devono essere approvate all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli almeno 90 giorni prima della data di uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi d'istruzione o dalle visite guidate per ragione di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe

c. 7 Il Collegio dei docenti individua ogni anno scolastico una commissione ristretta coordinata da un referente del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

c. 8 Per ogni uscita o viaggio, in assenza del referente scolastico del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici, devono essere individuati uno o più docenti referenti.

c. 9 Il docente referente della scuola, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe, presenta gli appositi moduli di partecipazione da inviare alle famiglie in cui è indicato l'itinerario del viaggio. Il docente referente affigge all'albo i diversi itinerari programmati con le relative indicazioni: gli aspetti culturali, storico-geografici del luogo da visitare e la spesa presunta, almeno 40 giorni prima della data prescelta per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 7° giorno precedente la partenza prevista.

- c. 10 Il Consiglio d'Istituto può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo (Fondo d'Istituto).
E' possibile finanziare le spese del viaggio con contributi di Enti terzi, Associazioni e Attività Imprenditoriali.
- c. 11 Ad ogni Docente accompagnatore non può essere affidato un numero di alunni superiore a 15; mentre è previsto un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap, salvo casi gravi per i quali è prefigurato un insegnante di sostegno per ciascun alunno.
- c. 12 Non sono ammessi a partecipare alle visite guidate o a viaggi d'istruzione gli allievi che registrano un numero di note disciplinari, annotate sul Registro di classe, superiore a 5 (se indicato espressamente nel decreto di sospensione dalle attività didattiche di classe, a firma del D.S., su indicazione del Consiglio di classe) o per gravi motivi segnalati per iscritto dal Consiglio di Classe.
- c. 13 E' possibile la eventuale partecipazione dei genitori, con oneri finanziari a loro esclusivo carico (In casi eccezionali)
- c. 14 Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 30° giorno prima della partenza o almeno una quota di acconto.
- c. 15 A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale della scuola dalle famiglie (In due quote).
- c. 16 Il docente referente (o suo sostituto) al rientro deve redigere relazione sull'iniziativa espletata da inserire nella relazione finale.
- c. 17 Il Consiglio d'Istituto stabilisce il tetto massimo di spesa per la partecipazione.
Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
- c. 18 L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
Tutti gli alunni e i docenti partecipanti ai viaggi e alle visite devono essere garantite da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- c. 19 L'agenzia prescelta per il viaggio deve essere in possesso di licenza di cat. A-B
La ditta di autotrasporto assegnataria del viaggio, deve produrre, entro 5 gg. Prima della data prevista per il viaggio, un'analitica e nutrita attestazione di tutti i requisiti previsti dalla legge in relazione all'automezzo usato, al fine di verificarne l'affidabilità; nonché la relativa copertura assicurativa.
La responsabilità del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola dello Stato per danni arrecati all'Amministrazione, in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi (Legge 11 luglio 1980 n321 art. 61).
- c. 20 Per quanto non previsto nel presente regolamento, in materia di viaggi d'Istruzione, si fa riferimento alle relative circolari ministeriali e alla normativa di legge che regola tale materia.

TITOLO VIII

Art. 47 - REGOLAMENTO CONCESSIONE USO LOCALI SCOLASTICI

REGOLAMENTO CONTENENTE LE MODALITÀ ED I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.

PREMESSO

che il **D.Lgs 297/94** , all'**art. 96** prevede che “Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall’orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile; il comune o la provincia hanno la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale”

che il **D.M. 44/01** (Regolamento di contabilità), **all’art.50, comma 1**, prevede che le scuole, previa delibera del Consiglio d’Istituto, possano concedere a terzi “la utilizzazione temporanea dei locali dell’istituto forniti dall’ente locale competente(...), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell’istituto stesso ai compiti educativi e formativi”,

viene redatto il presente Regolamento.

ARTICOLO 1

Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati,

secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e delle norme vigenti in materia.

ARTICOLO 2

Criteria di assegnazione

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

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

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

ARTICOLO 3

Doveri del concessionario

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

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

ARTICOLO 4

Responsabilità del concessionario

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

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno, pertanto, presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

ARTICOLO 5

Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per i giorni feriali, in orario pomeridiano, nei seguenti orari:

-la palestra : dalle ore 18.00 alle 22.30, salvo coincidenza con attività curricolari/extracurricolari proprie dell'istituzione scolastica, le quali hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte di enti o associazioni;

-l'aula magna : escluso lunedì, martedì e giovedì, può essere utilizzata nei giorni di mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 18.00 alle ore 21.30.

L'utilizzo dei locali al di fuori del normale orario di funzionamento dell'Istituto comporta il rimborso degli oneri sostenuti per la sorveglianza e/o la pulizia da parte del personale scolastico eventualmente delegato.

ARTICOLO 6

Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

ARTICOLO 7

Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di

cibarie e bevande all'interno dei locali scolastici.

E' ,inoltre, vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

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

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

ARTICOLO 8

Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica e al servizio Istruzione comunale almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta, compilando apposito modello.

Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il/ giorno/i e nella

fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo, acquisito il parere favorevole del Consiglio d'Istituto e dell'Amministrazione Comunale, dovrà comunicare per iscritto al richiedente, assenso di massima. Il Dirigente Scolastico può valutare l'opportunità del versamento di una quota a titolo di rimborso spese o/e di deposito cauzionale.

ARTICOLO 12

Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali,
- fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
- L'eventuale revoca, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, per inadempienze del concessionario circa la pulizia del/dei locale/i e/o per gravi danni alla/e struttura/e.

TITOLO IX

RICEVIMENTO PUBBLICO E USO DEI LABORATORI

Accesso alla Segreteria

Art. 48– Compatibilmente con gli organici disponibili, la Segreteria è aperta al pubblico tutti i giorni feriali, dalle ore 11.30 alle ore 13.30 e il giovedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle 18.00. Il pubblico, gli utenti e tutto il Personale della scuola devono attenersi a tale orario, che sarà debitamente pubblicizzato(salvo situazioni particolari e contingenti).

Le mansioni assegnate agli assistenti amministrativi sono pubblicizzate mediante affissione sul muro adiacente l'ingresso dell'ufficio di Segreteria, come pure mediante circolare dirigenziale interna, indirizzata al personale docente e collaboratore scolastico.

Art. 49 – E' proibito agli alunni accedere agli uffici di segreteria se non espressamente chiamati per ragioni di ufficio, durante le ore di lezione o per gravi motivi di salute o di famiglia.

Uso degli spazi comuni e dei laboratori

Art. 50 – Il docente Referente è responsabile dei laboratori multimediali, coadiuvato da un collaboratore scolastico.

I docenti che con la classe intendono utilizzare le diverse aule laboratoriali dovranno attenersi ai regolamenti dati dai Referenti e prenotarsi.

Art. 51– Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del / /2011 . Lo stesso viene affisso all'albo, dandone tempestiva informazione ad alunni, genitori e personale tutto della Scuola.

Polignano a Mare 26/10/2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Nicola Pasquale De Donato)

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO D'USO LABORATORIO MULTIMEDIALE

ANNO SCOLASTICO 2011/2012

Il laboratorio può essere utilizzato dai singoli docenti, per attività connesse con gli impegni didattici e dagli alunni, solo se accompagnati da un docente.

Il docente che utilizza il laboratorio è tenuto alla compilazione del registro - presenze. Il registro viene periodicamente controllato dal responsabile del laboratorio.

Eventuali guasti, disfunzioni, mancanze, vanno segnalate sul registro-presenze.

La chiave dell'aula deve essere chiesta al collaboratore Ata responsabile dell'aula di informatica.

La chiave va restituita al responsabile, dopo l'uso.

E' vietato l'uso del laboratorio ad alunni non accompagnati da un docente. Il docente accompagnatore è tenuto alla sorveglianza.

E' proibito modificare le impostazioni dei computer (aspetto del desktop, salvaschermi, suoni, caratteri, ecc.).

E' proibito installare programmi sui computer. Qualora si rilevi la necessità di installare programmi per uso didattico occorre informare preventivamente il responsabile di laboratorio (prof. Simone)

Limitare l'uso delle stampanti alle effettive necessità di lavoro.

Alunni e docenti devono salvare i propri lavori su pendrive personali e/o nel pc in partizioni appositamente create.

I files salvati fuori cartella verranno CANCELLATI AUTOMATICAMENTE ALLO SPEGNIMENTO DE COMPUTER. Vanno rispettate le regole d'uso delle macchine (accensione e spegnimento).

Gli utenti sono invitati a lasciare la postazione di lavoro nelle condizioni in cui l'hanno trovata e, comunque, in buon ordine.

Qualora si riscontrasse un problema urgente, segnalarlo al responsabile del laboratorio. I danni causati da chiunque disattenda al presente regolamento saranno a carico degli stessi alunni e/o docenti.

Il responsabile del laboratorio è a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

(Prof. Simone Francesco)

ALLEGATO 3 CONCORSI

L'Istituto di Istruzione Secondaria Statale di 1° grado "P.Sarnelli – N. De Donato" di Polignano a Mare, in collaborazione con la famiglia del indimenticabile M° Gino Galluzzi e del figlio M°Pierluigi, prematuramente scomparso ,

b a n d i s c e

la 1^ EDIZIONE del PREMIO AL MERITO MUSICALE "M° Gino e Pierluigi GALLUZZI" Anno scolastico 2011/2012

avente come destinatari gli alunni della sezione E, a indirizzo musicale di suddetta scuola.

Finalità

Questo premio, dedicato alla memoria del M° Gino Galluzzi e del figlio Pierluigi, figli della nostra terra e figure di rilievo – per anni - del panorama musicale nazionale, ha la finalità di promuovere – in ambito musicale - il merito scolastico, di stimolare – nel triennio- gli alunni all'impegno nello studio della musica, **distinguendosi** in concorsi **e /o** rassegne musicali.

REGOLAMENTO

Art.1

Il Premio è riservato **agli alunni** delle classi a indirizzo musicale(sez. E) ,che si distinguono **per applicazione e passione** nello studio della musica, riportando – nello scrutinio di fine anno scolastico 2011/12- una votazione eccellente in strumento **e/o** conseguendo risultati lusinghieri in concorsi/rassegne musicali.

A parità di votazione, **si terrà conto** della condizione economica più disagiata, attraverso l'indicatore ISEE (situazione economica equivalente) e/o della **situazione** familiare particolare. Il Premio **potrà** anche essere assegnato , ex aequo, a più alunni.

Art.2

Il Premio **verrà** assegnato, a partire dall'a.s.2011/12, per cinque anni scolastici e, successivamente, previa intesa con la famiglia del M° Gino e del figlio M°Pierluigi Galluzzi , **potrà** essere rinnovato.

Art. 3

REQUISITI PER PARTECIPARE ALL'ASSEGNAZIONE

1. Tutti i beneficiari devono essere residenti da almeno due anni nel Comune di Polignano a Mare.
2. Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado „Sarnelli – De Donato“ di Polignano a Mare devono aver frequentato solo ed esclusivamente questo Istituto Scolastico per l'intero triennio;
3. E' esclusa la partecipazione di alunni che, pur essendosi distinti nello studio della musica, presentano nel curriculum scolastico annotazioni disciplinari.

Art. 4

Il Premio, messo a disposizione annualmente dalla famiglia Galluzzi, consiste in Euro 300,00(trecento) e in un diploma di merito al vincitore e attestato di merito anche agli altri alunni segnalati. **In caso di assegnazione ex aequo a più alunni, la somma complessiva verrà suddivisa tra i vincitori.**

Art. 5

La Giuria assegnataria del Premio è composta dai seguenti membri:•

- il Dirigente Scolastico pro tempore dell'Istituto Secondario di I° grado " Sarnelli – De Donato" di Polignano a Mare;
- il Presidente (o suo delegato) del Consiglio di Istituto dell' Istituto Secondario di I° grado" Sarnelli – De Donato" di Polignano a Mare;
- due docenti in rappresentanza del Collegio dei docenti;
- un familiare dei componenti M°Gino e Pierluigi Galluzzi, quale Presidente Giuria.

Il giudizio della Giuria è insindacabile e inoppugnabile.

Art. 6

Consegna del Premio

I premi **saranno** consegnati nel corso di una pubblica cerimonia che si **svolgerà** nell'anno scolastico successivo, alla presenza del/i vincitore/i.

Il luogo e la data della premiazione **verranno** comunicati al/i vincitore/i, ai genitori ed, eventualmente, al Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Secondaria di 2° grado frequentato dall' alunno/a assegnatario/a del Premio, nell'a.s.2011/12.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Nicola Pasquale De Donato)

Polignano a Mare, 11.11.2011

L'Istituto di Istruzione Secondaria Statale di 1° grado "P.Sarnelli – N. De Donato" di Polignano a Mare, in collaborazione con le sorelle ins. Anna Frugis, vedova del compianto prof. Vito De Donato, e dott.ssa Vittoria Frugis,

b a n d i s c e

**la 1^ EDIZIONE del PREMIO AL MERITO SCOLASTICO
"Prof. Vito De Donato"
Anno scolastico 2011/2012**

avente come destinatari gli alunni della scuola suddetta.

Finalità

Questo premio, dedicato alla memoria del prof. Vito De Donato, educatore di tante generazioni di alunni polignanesi, ha la finalità di promuovere il merito scolastico, di stimolare – nel triennio- gli alunni all'impegno nello studio di tutte le discipline, al fine di raggiungere la votazione massima, in occasione degli Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo di istruzione.

REGOLAMENTO

Art.1

Il Premio è riservato agli alunni delle terze classi che, agli Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo di Istruzione dell'a.s.2011/12, otterranno una votazione finale di 10 e lode.

Art.2

Il Premio sarà assegnato al termine dell'a.s.2011/12 , e, successivamente, previa intesa con le sorelle Anna e Vittoria Frugis, potrà essere rinnovato.

Art. 3

REQUISITI PER PARTECIPARE ALL'ASSEGNAZIONE

- 1.Tutti i beneficiari dovranno essere residenti da almeno due anni nel Comune di Polignano a Mare.
- 2.Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado „P.Sarnelli –N.De Donato“ di Polignano a Mare dovranno aver frequentato solo ed esclusivamente questo Istituto Scolastico per l'intero triennio;
3. E' esclusa la partecipazione di alunni che, pur avendo ottenuto 10 e lode all'Esame di Stato, presentino nel curriculum del triennio annotazioni disciplinari.

Art.4

Il Premio, messo a disposizione, l'a.s. 2011/12 dai congiunti del prof. Vito De Donato, consisterà in Euro 500,00(cinquecento) e in un attestato/diploma di merito al/ai vincitore/i.

Nel caso in cui gli alunni licenziati con 10 e lode risultassero essere in numero superiore a uno, la somma a disposizione verrà suddivisa in parti uguali.

Art. 5

La Giuria assegnataria del Premio sarà composta dai seguenti membri:•

- il Dirigente Scolastico pro tempore dell'Istituto Secondario di I° grado "P.Sarnelli – N.De Donato"di Polignano a Mare;
- il Presidente(o suo delegato) del Consiglio di Istituto dell' Istituto Secondario di I°grado"P.Sarnelli – N.De Donato"di Polignano a Mare
 - due docenti in rappresentanza del Collegio dei docenti
 - un congiunto prof. Vito De Donato (Presidente Giuria)

Il giudizio della Giuria è insindacabile e inoppugnabile.

Art. 6

Consegna del Premio

I premi saranno consegnati nel corso di una pubblica cerimonia che si svolgerà nell'anno scolastico successivo, alla presenza del/i vincitore/i.

Il luogo e la data della premiazione verrà comunicato al/ai vincitore/i , ai suoi/loro genitori e al/ai Dirigente/i Scolastico/i dell'(degli)Istituto/i di Istruzione Secondaria di 2° grado frequentato/i dall' alunno/a(dagli) assegnatario/a/i del Premio, nell'a.s.2011/12.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Nicola Pasquale De Donato)

Polignano a Mare,li 11.11.2011

1^ EDIZIONE PREMIO BONTA' "Alessia - Ape"
Anno scolastico 2011/12

Norme generali

L'Istituto di Istruzione Secondaria Statale di 1° grado "P.Sarnelli – N. De Donato" di Polignano a Mare, in collaborazione con la famiglia dell'indimenticabile Alessia Montanaro, prematuramente scomparsa, e con l'Associazione "A.S.D. Ape Calcio" Polignano, proponendosi di diffondere e favorire **la cultura della bontà** tra gli alunni,

b a n d i s c e

**la 1^ Edizione del CONCORSO " PREMIO BONTA'
"Alessia - Ape"**

avente come destinatari gli alunni della scuola suddetta.

L'esperienza del bisogno, della malattia, del disagio, della sofferenza, dell'invalidità, dell'handicap – fisico o morale – interessa tutti, anche gli adolescenti.

E' una vera e propria scuola di vita, che induce a sperimentare i limiti della condizione umana: limiti non solo fisici, ma anche psichici, spirituali e relazionali.

Pertanto, **i criteri per l'assegnazione del Premio** valorizz~~er~~anno l'impegno generoso, disinteressato di **"farsi carico dei problemi degli altri"**, ossia gesti, segni, comportamenti, azioni di bontà, altruismo e solidarietà, messi in atto con continuità, gratuità e allegria, nel corso dell'anno 2011/12.

Composizione della Giuria

La Giuria è composta da:

- un rappresentante della famiglia Montanaro
- un rappresentante dell'Associazione "A.S.D. Ape Calcio" Polignano
- Il Dirigente scolastico pro tempore
- due docenti dell'Istituto Secondario statale di 1° grado "P.Sarnelli –N.De Donato" di Polignano a Mare
- il Presidente del Consiglio d'Istituto o suo delegato, in rappresentanza dei genitori;

- i Parroci o loro delegati ;
- i Presidenti delle Associazioni firmatarie del Patto di Corresponsabilità Educativa;
- il Sindaco o un Suo delegato.

In caso di candidati che, a giudizio della Giuria, risulteranno meritevoli ex aequo del premio, lo stesso sarà suddiviso in parti uguali tra i vincitori. Agli altri alunni segnalati, comunque, verrà consegnato un attestato di merito. Il giudizio della Giuria è insindacabile e inoppugnabile.

Qualità del Premio

Il Premio, messo a disposizione ,per l'a.s.2011/12, dall' l'Associazione "A.S.D. Ape Calcio" Polignano e dalla famiglia di Alessia Montanaro,consiste in Euro 300,00(trecento) e in un attestato di merito al/i vincitori . Un attestato e libri di narrativa saranno consegnati anche agli altri eventuali segnalati,non vincitori.

Consegna del Premio

I premi saranno consegnati nel corso di una pubblica cerimonia che si svolgerà, indicativamente, nell'ultima decade di maggio-primi giorni di giugno 2012.

Segnalazione del/dei candidati al premio

Le segnalazioni del/dei candidati al Premio spettano all'Istituzione scolastica "P.Sarnelli – N.De Donato" di Polignano a Mare, alle Parrocchie, alle Associazioni presenti sul territorio, all'Ente locale e a ogni cittadino del Comune di Polignano a Mare.

Ogni segnalazione dovrà essere completata da una breve relazione scritta. Detto materiale dovrà essere inviato al Dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto Secondario Statale di 1° Grado "P. Sarnelli – N. De Donato", Via E. P. Sarnelli n.255 . 70044 Polignano a Mare, con dicitura "Premio Bontà **Alessia - Ape**" in plico raccomandato o consegnato a mano entro e non oltre il **20** maggio 2012.

Al/ai vincitore/i verrà/verranno comunicato/i il luogo e la data della premiazione.

Polignano,li 11.11.2011

Il Dirigente Scolastico
(prof. Nicola P. De Donato)

ALLEGATO 4

PIANO DI EMERGENZA

NORME DI CARATTERE GENERALE

Lo stato di emergenza/evacuazione si attua quando in un edificio si verificano pericoli gravi dovuti a:

- Incendio
- Catastrofi naturali (eventi atmosferici eccezionali, terremoti, ecc.)
- Cedimenti o crolli
- Fughe di gas

Lo stato di emergenza è caratterizzato da una o più fasi e più precisamente si possono avere tre diverse situazioni.

A. Fase di preallarme

B. Fase di allarme/evacuazione generale

C. Fase di cessato allarme.

A. FASE DI PREALLARME

Il preallarme è caratterizzato da **tre brevi suoni di sirena o di campanella intervallati tra loro di circa 5 secondi** udibili in tutti i luoghi dell'edificio.

La fase di preallarme prevede:

- la necessità di interrompere immediatamente ogni attività e di evitare che gli alunni perdano tempo nel recupero degli oggetti personali (libri, zaini, penne, ecc.).
- la necessità di tenere gli alunni in stato di allerta, vale a dire in piedi, ciascuno accanto al proprio compagno di banco in attesa dell'eventuale ordine di evacuazione;
- la necessità che i docenti di sostegno si attivino per assistere gli alunni loro affidati in attesa dell'eventuale ordine di evacuazione .

Qualora dovesse mancare il docente di sostegno, gli alunni diversamente abili rimarranno affidati al docente di classe.

B. FASE DI ALLARME/EVACUAZIONE GENERALE

L'allarme viene caratterizzato da **un suono continuo di una campanella con un tempo di circa 15-20 secondi** udibile in tutti i luoghi dell'edificio.

La fase di allarme prevede il rispetto della procedura di seguito riportata:

- I **docenti** impartiranno l'ordine di abbandonare l'aula e guideranno a passo svelto gli alunni verso il "luogo di raccolta" seguendo le indicazioni delle vie di esodo. Giunti al "luogo di raccolta" faranno sistemare gli alunni in ordine ed effettueranno il controllo degli stessi comunicandone i risultati al Coordinatore dell'evacuazione. Ogni docente è tenuto ad inizio anno scolastico a designare numero due alunni con il compito di aprifila e serrafila i cui nominativi devono essere riportati sull'apposito modulo allegato al registro di classe.

- Gli **alunni** interromperanno immediatamente ogni attività evitando di perdere tempo nel recupero degli oggetti personali (libri, zaini, penne, ecc.), quindi seguiranno attentamente le istruzioni impartite loro dai docenti e dai collaboratori scolastici. L'aprifila con il docente, uscirà dall'aula, seguito dai compagni di classe e si dirigerà verso l'uscita di emergenza, secondo quanto previsto dalla piantina del piano di evacuazione esposto sul retro della porta dell'aula e, comunque secondo le indicazioni proposte dalla cartellonistica applicata lungo i corridoi e sulle porte. Il serrafila dopo essersi accertato che nessuno sia rimasto all'interno della classe, provvederà alla chiusura della porta e si unirà al gruppo verificando che nessun compagno esca dalla fila o resti indietro per qualsiasi motivo. Tutti manterranno la fila camminando a passo svelto e tenendo una mano sulla spalla del compagno antistante, **evitando di spingere**

o spintonare. Una volta giunti al "**LUOGO DI RACCOLTA**" parteciperanno al controllo delle presenze e rimarranno in attesa del cessato allarme o di ulteriori disposizioni.

- Per l'evacuazione dei **diversamente abili** il docente di sostegno provvederà al raggiungimento dell'uscita di emergenza più vicina. Qualora non sia presente l'insegnante di sostegno, l'insegnante di classe avvertirà il collaboratore scolastico del piano che lo coadiuverà nelle operazioni di evacuazione.

- I **collaboratori scolastici del piano terra** apriranno le porte di uscita verso i "luoghi di raccolta" e si collocheranno ai piedi delle scale per disciplinare il flusso. Uno di loro, appositamente istruito, andrà a disattivare la centrale termica (chiudendo l'erogazione del gas metano o altro combustibile e interrompendo l'energia elettrica) e si recherà al cancello d'ingresso per facilitare la movimentazione delle persone o dei mezzi di soccorso.

- I **collaboratori scolastici dei vari piani** apriranno le porte di emergenza del loro piano e si collocheranno all'inizio delle scale per poter disciplinare il flusso degli alunni. Seguiranno l'ultimo alunno, dopo aver controllato che gli altri non siano rimasti nelle classi e nei locali a loro affidati (mensa, auditorium, ecc.).

NOTA BENE :

L'evacuazione avverrà dando la precedenza nelle uscite dalle porte di emergenza, agli alunni del piano terra e successivamente nell'ordine progressivo del primo piano.

C. FASE DI CESSATO ALLARME

Il cessato allarme è caratterizzato da **tre brevi suoni di una campanella intervallati tra loro di circa 5 secondi** udibili in tutti i luoghi dell'edificio, identicamente a quello effettuato per il preallarme. La fase di cessato allarme prevede la ripresa delle attività interrotte precedentemente.

Percorsi di evacuazione

Tutti i percorsi di evacuazione sono stati riportati su apposita planimetria affissa nelle aule e nei corridoi, riportando in particolare le uscite di emergenza da raggiungere.

Controllo presenze

Il controllo della popolazione scolastica sarà effettuato dai docenti mediante appello nominativo con l'ausilio del registro di classe che ogni docente avrà preso prima di uscire dalla classe. Il docente avrà cura di compilare l'apposito modulo allegato al registro. L'esito dell'appello sarà comunicato al coordinatore dell'evacuazione. Qualora un alunno dovesse trovarsi fuori dalla classe al momento dell'ordine di evacuazione e si dovesse rendere conto che non ha il tempo necessario per rientrare nel suo gruppo, si aggregherà alla classe più vicina, seguendo la sua via di uscita e le medesime indicazioni comportamentali. Quando si giungerà al punto di raccolta e sarà eseguito l'appello, darà le proprie generalità con la specifica della classe di appartenenza al docente di turno il quale provvederà a comunicarlo al responsabile diretto.

Utili Consigli in caso di calamità

- In caso di terremoto è consigliabile non abbandonare subito l'ambiente in cui ci si trova, ma è preferibile far posizionare gli alunni sotto i banchi o lungo i muri portanti e riparare i docenti sotto l'architrave del porta, in attesa di ricevere l'ordine di evacuazione.

- Nel caso di incendio all'interno del locale in cui ci si trova, è opportuno far abbandonare subito l'ambiente e dare l'allarme.

- Nel caso di presenza di fumo (ricordarsi che il fumo è più leggero dell'aria e quindi tende a concentrarsi verso l'alto) è bene camminare il più possibile piegati. Nel caso non fosse possibile lo sfollamento, è necessario far sdraiare gli alunni sul pavimento indicando loro di proteggersi

naso e bocca con un panno (possibilmente bagnato); tenere chiusa la porta dell'aula e manifestare la propria presenza dalle finestre.

ALLEGATO 5

CARTA DEI SERVIZI

Principi fondamentali

1 Uguaglianza

1.1 Nessuna discriminazione nell'offerta del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. Per la comunità scolastica della Scuola, l'uguaglianza è intesa come rifiuto di ogni discriminazione e non come omologazione. A tutti gli alunni, quindi, indistintamente, è garantita, attraverso la differenziazione delle opportunità educative, una formazione equivalente; ciò significa che, nel rispetto delle diversità esistenti, sono offerti, ad ogni alunno, non tanto sistemi, contenuti uguali, quanto ugualmente efficaci. Ciascun alunno potrà in tal modo conseguire quegli strumenti, quelle conoscenze e quelle abilità indispensabili per un arricchimento personale e sociale. La scuola realizza questo principio attraverso l'individualizzazione dell'insegnamento e la molteplicità delle strategie: presenze, laboratori, classi aperte, classi parallele, gruppi di livello, nuove tecnologie, lavori di gruppo.

2 Imparzialità e regolarità

2.1 I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola realizza questo principio attraverso la collegialità della progettazione, della conduzione e della valutazione.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3 Accoglienza e integrazione

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione di problematiche relative agli studenti stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap. La scuola si impegna, in sede di predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa e della progettazione educativo-didattica, ad elaborare specifici progetti secondo le linee seguenti:

Accoglienza genitori

- presentazione della scuola media e del Piano dell'Offerta Formativa ai genitori degli alunni che frequentano le classi V, nel periodo che precede le iscrizioni alla classe I della scuola media

Accoglienza alunni

- incontri con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente per il passaggio delle informazioni sul percorso formativo
- visita della scuola da parte degli alunni delle classi V in particolari momenti dell'anno per assistere ad attività didattiche
- presentazione della scuola all'inizio dell'anno scolastico agli alunni delle prime classi

- entro il primo mese dell'anno scolastico, verranno messe in atto iniziative finalizzate a conoscere gli alunni nuovi iscritti anche attraverso test e questionari, per consentire l'impostazione di una corretta progettazione educativa e didattica
- l'istituto verrà aperto in orario pomeridiano per favorire le attività extrascolastiche, programmate per realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, umana, sociale e civile.

Inserimento ed integrazione di alunni in situazione di handicap

- Osservazione iniziale dell'alunno per stabilire i livelli di partenza nelle aree dell'identità, dell'autonomia, delle competenze nelle varie aree disciplinari
- Predisposizione di percorsi individualizzati e di progetti personalizzati
- Inserimento ed integrazione mediante metodologie diverse: lavori di gruppo, attività strutturate e non, laboratori
- Incontri periodici tra insegnanti, genitori, equipe psico-medico-assistenziali per verifiche e valutazioni degli interventi di integrazione

Inserimento ed integrazione di alunni stranieri

- osservazione iniziale dei livelli strumentali e una prima fase di lavoro individualizzato;
- inserimento e socializzazione attraverso il ricorso a metodi e strategie quali lavoro di gruppo, agevolazione della comunicazione tra pari;
- socializzazione effettiva attraverso l'attenzione alle dinamiche relazionali che si instaurano nel contesto scolastico;
- incontri periodici tra insegnanti e genitori per verifiche e valutazioni degli interventi di integrazione.

3.2. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente. Perciò la scuola ha provveduto a stendere la

Carta dei diritti dell'alunno

- l'alunno ha diritto ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi diritti e dei suoi bisogni di formazione ed istruzione nell'ambito e nel rispetto delle regole della comunità poste a garantire la libertà di tutti
- l'alunno ha diritto ad un clima educativo sereno
- l'alunno ha diritto di essere rispettato nell'espressione della sua personalità, nei suoi modi e tempi di apprendimento
- l'alunno ha diritto ad una scuola che promuova e valorizzi le sue potenzialità.

4 Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

4.1 L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

Criteri di accoglienza degli alunni già iscritti in altra scuola

- cambio di residenza in zona di competenza
- domicilio in zona di competenza (impensabile la frequenza nella zona di residenza)
- fratelli di alunni frequentanti (anche da fuori Comune)
- ragioni familiari e sociali dei genitori:
 - a) disagio dovuto a particolare ragione familiare o di lavoro
 - b) affidamento a parenti residenti in zona di residenza
 - c) vicinanza al posto di lavoro
- precedenza agli alunni residenti rispetto a quelli provenienti da fuori Comune

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

- l'autoorientamento degli alunni attraverso attività formative e didattiche che favoriscano la conoscenza degli stili, delle modalità di apprendimento, delle attitudini e delle capacità
- l'orientamento scolastico mediante intese con le istituzioni scolastiche di 2° grado e il coinvolgimento di Associazioni ed Enti operanti nel territorio
- l'offerta a tutti i ragazzi di attività opzionali e facoltative, attraverso l'organizzazione di "laboratori"

5 Partecipazione, efficienza e trasparenza

5.1 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali di servizio. La scuola si impegna con ogni mezzo a garantire la partecipazione e a favorire la collaborazione. Facilita il diritto di accesso agli atti in applicazione della L.241/90 e incentiva il diritto dell'utente a produrre documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. Realizza forme di valutazione del servizio da parte dell'utente e degli operatori interni. Collabora, pur nella diversità delle proprie competenze, con enti, istituzioni e associazioni presenti sul territorio (Enti Locali, Azienda USL, Associazionismo).

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico. La scuola collabora con l'Ente Locale nella realizzazione di attività extrascolastiche volte a favorire il recupero dell'apprendimento e la crescita formativa degli alunni. Il coordinamento degli interventi avviene attraverso incontri di progettazione iniziale degli obiettivi comuni da raggiungere, incontri di verifica in itinere, incontri finali di valutazione. Il regolamento del Consiglio di Istituto stabilisce le modalità per l'uso degli edifici scolastici per riunioni ed incontri.

5.3 L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. Famiglia ed alunni vengono informati del Piano dell'Offerta Formativa, e del curriculum stabilito per la classe e per le varie fasce di livello in cui è inserito il singolo allievo.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata. L'orario di insegnamento didattico viene elaborato in base alle esigenze formative dell'alunno in rapporto alle attività scolastiche:

- Progetto Offerta Formativa
- alternanza delle attività didattiche
- rispetto dei tempi di attenzione
- gestione flessibile dei gruppi classe per consentire attività di recupero, potenziamento e per la gestione dei laboratori
- utilizzo razionale delle attrezzature, dei sussidi e dei laboratori.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6 Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale

6.1 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, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo. La libertà d'insegnamento del docente si esplica nella ricerca e introduzione di metodologie didattiche che favoriscano la crescita culturale e formativa degli alunni, ne riconoscano e valorizzino le diversità, promuovendo le potenzialità di ciascuno, nel rispetto ed in coerenza col progetto educativo e didattico elaborato dal Collegio Docenti.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari. Ogni anno, entro il mese di dicembre, viene definito il Piano di aggiornamento della scuola.

Tale piano scaturisce dall'analisi dei bisogni formativi in relazione alle esigenze di apprendimento degli alunni e alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. I docenti referenti per l'aggiornamento programmano, realizzano e valutano le attività formative della propria scuola nel rispetto delle indicazioni della normativa ministeriale emanata su tale argomento e in attuazione del piano d'aggiornamento d'Istituto. L'aggiornamento può essere individuale purché programmato e strettamente connesso all'azione didattica e purché le esperienze realizzate siano socializzate attraverso la messa a disposizione di materiali e di competenze.

Parte prima

7 Area didattica

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

1) Il benessere psico-fisico:

- La consapevolezza di "sé " (autopercezione come conoscenza e accettazione di sé riferita all'età e finalizzata alla costruzione dell'identità personale)
- I rapporti interpersonali (percezione degli "altri" come persone diverse per giungere alla costruzione di una rete relazionale ricca e positiva)
- L'interazione con l'ambiente (spazi, risorse, associazioni)

2) La padronanza degli strumenti cognitivi:

- L'apprendimento dei contenuti e dei linguaggi specifici
- La sistemazione e l'applicazione delle conoscenze
- La capacità di riutilizzare e rielaborare in modo personale le conoscenze in contesti scolastici ed extrascolastici.
- Acquisizione delle competenze previste dai curricoli

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'Istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni. Il Collegio docenti stabilisce ogni anno i criteri e le strategie per la realizzazione dei progetti specifici di continuità educativa.

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

sovraccarico di materiali didattici da trasportare. Nella scelta dei libri di testo la scuola, inoltre, fa propri i seguenti criteri:

- collegialità della scelta per favorire un maggior parallelismo tra le classi, agevolare l'attività dei dipartimenti disciplinari in sede di progettazione e valutazione e andare incontro all'utenza (fratelli, usato/risparmio)
- rispondenza al Piano Offerta Formativa
- utilizzo per più di un ciclo al fine di conoscere adeguatamente e valorizzare il testo in tutti i suoi aspetti
- preferenza per libri di testo in edizione piuma o a fascicoli.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai ragazzi, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti. Agli alunni vengono richiesti momenti di studio individuale e di esecuzione dei compiti a casa che servono a fissare e rafforzare le conoscenze acquisite a scuola; tali attività sono distribuite nell'arco della settimana e tengono conto dell'impegno orario degli alunni. Nel rispetto dei bisogni e delle esigenze extrascolastiche degli alunni:

1. L'assegnazione dei compiti da svolgere a casa deve evitare un sovraccarico di lavoro che impedisca all'alunno di usufruire del tempo libero da dedicare ad altre valide attività che rivestono, al pari dello studio, momenti di crescita culturale e civile;
2. nei limiti del possibile la maggior parte di compiti deve essere svolta in classe sotto la guida del docente; ciò per rendere più produttivo il processo di apprendimento - insegnamento e per sollevare la famiglia da compiti impropri
3. il docente deve evitare di assegnare esercitazioni meccanico - ripetitive in numero elevato che rendono oppressivo il lavoro, creano disaffezione per la disciplina e favoriscono la perdita di senso nei riguardi delle attività di studio
4. nei giorni in cui ricade il rientro pomeridiano si eviterà di assegnare compiti da svolgere a casa per la giornata successiva.

7.5 Nel rapporto con gli allievi, in particolare i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. La relazione con gli alunni socializzata e condivisa dal gruppo-classe sarà improntata dal singolo insegnante a chiarezza dei modelli educativi proposti, a coerenza dei comportamenti adottati e richiesti agli alunni, ad assunzione di responsabilità educativa nella consapevolezza. Nell'organizzazione delle condizioni in cui si effettua l'insegnamento/apprendimento, l'insegnante sceglie e predispone tempi, spazi e sussidi, promuove la comunicazione linguistica e socio-affettiva. L'educatore concorre alla formazione della personalità dell'alunno; questi, con il suo comportamento, suggerisce eventuali correzioni e revisioni degli interventi creando così un'interazione che ha come scopo finale la formazione dell'uomo e del cittadino, nel rispetto della diversità e unicità di ogni persona, nella prospettiva di una crescita armonica e completa.

8 Piano Offerta Formativa

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

- Piano Offerta Formativa (**P.O.F.**)
- Progettazione Educativa e Didattica
- Progettazione curricolare

8.1 Piano Offerta Formativa

Il P.O.F. contiene l'offerta formativa proposta alla comunità e le relative scelte strategiche. Integrato dal regolamento, esso rappresenta lo strumento di regolazione e di pianificazione delle strategie educative e didattiche, delle risorse umane, materiali ed economiche cui fanno riferimento tutte le attività della scuola. Copia del P.O.F. è depositata presso la segreteria della scuola che, a richiesta, ne effettua la duplicazione al costo anche su floppy disk.

8.2 Progettazione Educativo-Didattica

La progettazione educativo-didattica, elaborata dal Collegio dei Docenti, stabilisce i percorsi formativi in relazione alle finalità strumentali e agli obiettivi educativi delineati nel P.O.F. Ha lo scopo di svolgere un'azione armonizzante del lavoro dei Consigli di Classe in ordine alla verifica della situazione iniziale, intermedia e finale degli alunni, alla valutazione dei percorsi didattici.

8.3 Progettazione Curricolare

La progettazione curricolare è di competenza del Consiglio di classe che l'elabora e l'approva. Essa, nel delineare il percorso formativo dell'alunno, adegua ad esso, in modo trasversale, gli interventi operativi delle diverse discipline, per raggiungere le finalità educative indicate nella progettazione educativo-didattica del Collegio dei docenti. Periodicamente tale progettazione è soggetta a verifica da parte dello stesso Consiglio di classe che l'adeguata alle esigenze che in itinere si sono manifestate. Essa è redatta dal Consiglio di Classe entro il secondo mese dall'inizio dell'attività didattica. Al P.O.F., alla progettazione educativo-didattica e a quella curricolare si ispirerà la progettazione disciplinare; con coerente riferimento agli obiettivi formativi definiti nei diversi livelli istituzionali, ogni docente esplicita il suo intervento educativo e didattico. Ogni docente comunicherà a ciascun alunno finalità, obiettivi, contenuti, strumenti di verifica e criteri di valutazione. Entro la stessa data il Preside convoca il consiglio e l'assemblea dei genitori della classe; in questa sede, ogni docente esplicherà le linee del proprio contratto formativo ai genitori. Il Preside convoca l'assemblea dei genitori entro il 15 ottobre per un'adeguata conoscenza e un approfondito esame dei documenti su cui si basa l'azione formativa della scuola: progettazione educativa e progettazione didattica. Il docente, coordinatore del Consiglio di classe, leggerà e spiegherà agli alunni, entro la prima settimana dall'inizio delle lezioni, la progettazione educativa e quella didattica.

Parte seconda

9 Area dei servizi amministrativi: funzioni, mansioni e standard di qualità

9.1 Funzioni e mansioni

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Attribuzioni

Svolge attività lavorativa complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrative contabili. Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali della istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica ed educativa, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato. Esprime pareri sugli atti riguardanti la gestione amministrativa e contabile del personale, elabora progetti e proposte inerenti al miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni. Cura la tenuta dei registri del materiale inventariato, cura la tenuta dei registri del materiale di facile consumo. Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale neo assunto.

Assistenti Amministrativi

Attribuzioni generali del profilo professionale

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica ed educativa, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con il responsabile amministrativo coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo nei casi di assenza. Ha competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché dello stato di conservazione del materiale librario. Può svolgere: attività di coordinamento di più addetti inseriti in settore o aree omogenee; attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, decise dagli organi collegiali. In relazione alla introduzione di nuove tecnologie, anche di tipo informatico, partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento. Personale in servizio nella qualifica con indicate le attribuzioni di competenza:

1) Assistente amministrativo addetto al reparto amministrativo

Redige:

- *le pratiche di nomina del personale a tempo determinato*
- *i modelli di ricostruzione di carriera, predispone le graduatorie del personale supplente*
- *i certificati di servizio del personale supplente*

Cura:

- *la tenuta dei registri delle assenze del personale*
- *le pratiche degli infortuni al personale predispone le pratiche per le assenze del personale.*

2) Assistente amministrativo addetto al reparto protocollo

Redige

- *le comunicazioni interne al personale,*
- *predispone le graduatorie del personale supplente,*

Cura

- *la tenuta del protocollo e il disbrigo della corrispondenza in uscita,*
- *la pratica relativa alla scelta dei libri di testo,*
- *la tenuta dei registri di rilascio dei diplomi e dei certificati sostitutivi,*
- *la pratica relativa alle gite scolastiche*

3) Assistente amministrativo addetto al reparto didattico

Cura:

- *le procedure relative all'iscrizione degli alunni,*
- *la tenuta dei registri delle assenze degli alunni,*
- *la tenuta dei registri di rilascio dei diplomi e dei certificati sostitutivi,*
- *la compilazione delle schede di valutazione,*
- *la compilazione dei diplomi,*
- *le pratiche relative agli infortuni degli alunni,*
- *la pratica relativa alle gite scolastiche.*

4) Collaboratori Scolastici

Attribuzioni generali del profilo professionale

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 all'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 e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza dei docenti;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche
- custodia e sorveglianza 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
- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;

- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili
- servizi esterni inerenti alla qualifica.

Può infine svolgere:

- attività inerenti la piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio, e simili
- attività di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica
- assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nella uscita da esse, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale

La scuola garantisce l'osservanza e il rispetto dei seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

9.2 Standard di qualità dei servizi amministrativi

Celerità delle procedure /tempi

- Iscrizione degli alunni "a vista" durante l'orario di apertura
- Rilascio certificati max. 3 gg. lavorativi dalla richiesta; in giornata in caso di urgenza

Trasparenza

Ai sensi della Legge 241/90 sussiste l'obbligo per la scuola di dare accesso ai documenti a chi ne faccia richiesta e ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, a meno che non ostino effettivi motivi di segretezza o di riservatezza a tutela di terzi. Sono predisposti i seguenti spazi adibiti all'informazione:

- albo d'istituto
- bacheca sindacale
- bacheca docenti

Nell'atrio della scuola sono esposti:

- l'orario di lavoro del personale docente
- l'orario di ricevimento del personale docente
- l'orario di ricevimento del preside e della segreteria
- lo schema relativo al piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità
- la composizione del Consiglio d'istituto
- i nominativi dei genitori rappresentanti di classe

Il P.O.F e la progettazione educativa e didattica dei Consigli di classe sono illustrati ogni anno alle famiglie e consegnati in fotocopia previa richiesta. All'ingresso è sempre presente un operatore scolastico con compiti di controllo e di servizio per le prime informazioni al pubblico.

Orario di apertura al pubblico

Segreteria: dal lunedì al sabato

Presidenza: giovedì pomeriggio previo appuntamento telefonico
Attesa agli sportelli: orario di apertura ore 10.30-13.00

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

Informatizzazione dei servizi di segreteria

I servizi amministrativi sono dotati di moderne attrezzature informatiche.

Parte terza

10 Standard di qualità delle condizioni ambientali

Stato dell'edificio: condizioni strutturali e di mantenimento

La struttura scolastica è stata di recente oggetto d'attenzione del Dirigente Scolastico che ha attivato interventi urgenti e straordinari oltre quelli di manutenzione ordinaria.

L'edificio è provvisto di ascensore interno in fase di collaudo.

La scuola dispone di uscite d'emergenza con maniglioni a spinta "antipanico" e di scala esterna di emergenza appositamente segnalata con indicatori luminosi.

Igiene e pulizia negli ambienti scolastici:

- i pavimenti vengono puliti quotidianamente. In caso di imbrattamento con sostanze organiche la superficie è disinfettata con varechina o con sostanza germicida e antibatterica.
- i banchi vengono puliti con frequenza quotidiana utilizzando un detergente liquido
- le pareti vengono mensilmente pulite con panno umidificato e con detergente non abrasivo.
- i bagni vengono puliti con detergenti clorati o con varechina quotidianamente (lavandini, tazze); mensilmente si procede alla pulizia del rivestimento.
- i vetri vengono lavati con panni umidi e passati con sostanze apposite con frequenza mensile.
- tutti i locali vengono aerati quotidianamente durante l'intervallo e per almeno 30 minuti quando gli ambienti stessi sono vuoti.

L'edificio ha un numero adeguato di servizi igienici compreso quello per gli handicappati.

Rispetto delle norme di sicurezza

Si fa riferimento alla legislazione vigente.

INDICATORI

Indicatore di efficienza

- Rispetto dei compiti, funzioni e mansioni assegnati
- Rispetto dell'orario di servizio
- Rispetto di regolamenti, tempi e procedure

Indicatore di efficacia

Concorrono a determinare l'efficacia dei servizi amministrativi:

- la piena utilizzazione delle risorse esistenti e reperite
- la risposta ai bisogni
- il conseguimento degli obiettivi della trasparenza e dell'efficienza
- il soddisfacimento dell'utenza
- la verifica, valutazione, autovalutazione dell'intero processo

CONTROLLO

Interno

Verifica periodica e finale dei risultati conseguiti rispetto a quanto stabilito in ordine a:

- assolvimento autonomo e responsabile dei compiti
- rispetto dei tempi e delle procedure

- rispetto orari di servizio
- condizioni igieniche e di sicurezza
- manutenzione dell'edificio

Esterno

- acquisizione di giudizi di gradimento dell'utenza (alunni, famiglie, personale) attraverso questionari, colloqui, assemblee.

STRUMENTI

- formali (tenuta registri, firme di presenza, registro assenze)
- informali (osservazione diretta, colloqui, clima)

Parte quarta

11 Procedura dei reclami

I reclami, corredati di generalità, indirizzo e reperibilità del ricorrente, possono essere espressi in forma scritta, via fax, telefonica o orale; questi ultimi, però, successivamente debbono essere sottoscritti. Il numero telefonico e il fax è il seguente: 080.424.07.96.

La scuola garantisce risposta tempestiva, entro 48 ore, per le questioni semplici; per le problematiche più complesse che comportano un'indagine di merito, risposta in forma scritta entro 15 giorni dal ricevimento del reclamo debitamente sottoscritto. Se il reclamo concerne situazioni che non riguardano il suo ufficio, il Dirigente scolastico fornisce al reclamante indicazioni circa il destinatario competente. I reclami orali degli alunni, relativi a disfunzioni che riguardano la pulizia degli spazi scolastici, sono inoltrati al docente presente in aula che annota sul registro di classe il nome del proponente e l'oggetto della denuncia e ne dà comunicazione al Dirigente scolastico. A cura del Dirigente scolastico è tenuto il registro dei reclami, in cui si annoteranno gli estremi degli stessi e dei provvedimenti assunti sui quali il Capo d'Istituto relazionerà annualmente al Consiglio d'Istituto.

12 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio scolastico vengono proposti ad alunni, genitori, personale docente ed ATA, appositi questionari sulla funzionalità organizzativa, didattica ed amministrativa della scuola. I questionari prevedono spazi per eventuali proposte. Il Collegio dei docenti ed il Consiglio d'Istituto, ciascuno negli ambiti di propria competenza, alla fine di ogni anno scolastico, terranno conto delle risultanze emerse dalle indagini per la formulazione del P.O.F. e per l'ottimizzazione del servizio.

Parte quinta

13 Attuazione

Le indicazioni della presente carta si applicano fino a quando non intervengono modifiche contenute in direttive del Ministero della Pubblica Istruzione, in norme di legge e in contratti collettivi di lavoro. Le varie componenti scolastiche (docenti, personale ATA, genitori) possono proporre emendamenti soppressivi ed integrativi; tali proposte devono essere sottoscritte da un decimo della componente genitori o da un terzo della componente docente o ATA. Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, vincolante per la parte educativo-didattica, si riunisce entro 15 giorni dall'avvenuta notifica della proposta per deliberare eventuali modifiche o integrazioni di parti delle disposizioni contenute nella presente carta dei servizi o per respingerla con articolata motivazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Nicola Pasquale De Donato)

