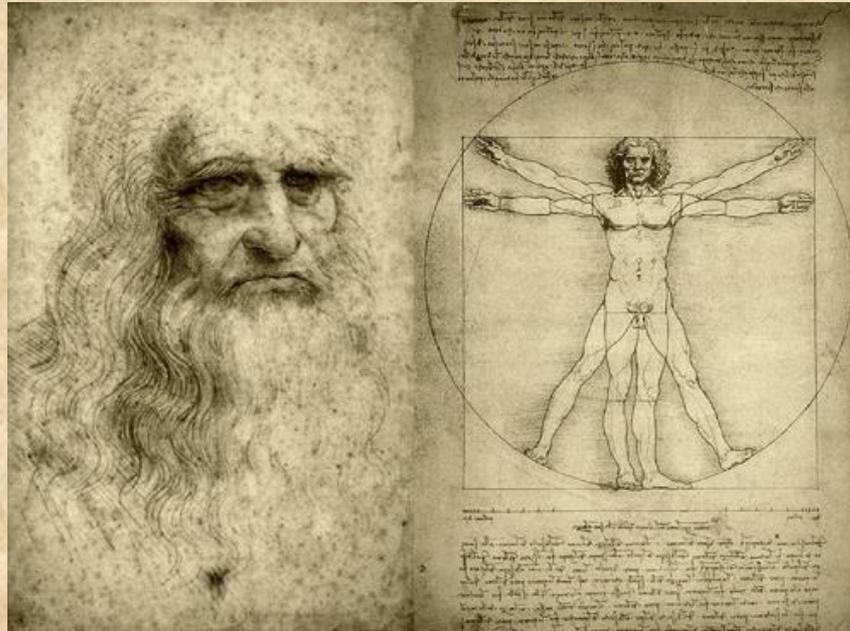


# PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA



*Cives mundi... io, noi, gli altri!*

**ISTITUTO COMPRENSIVO LEONARDO DA VINCI**

**Via Douhet,6 tel. fax: 0774.342850 – 00012 Guidonia (Rm)**

**[www.icldavinci.it](http://www.icldavinci.it)**

**Posta: [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it)**

Il **P**iano dell'**O**fferta **F**ormativa è il documento con il quale ogni scuola dichiara la propria **identità**, offrendo alle famiglie degli alunni uno strumento di conoscenza dell'istituto.

Esso è inoltre il mezzo attraverso cui si armonizzano gli interventi educativi, didattici e gestionali della scuola stessa, sulla base della Costituzione Italiana e dei Programmi Ministeriali.

Il Piano dell'Offerta Formativa è deliberato dal Collegio dei Docenti e viene adottato dal Consiglio di Istituto per le finalità e gli aspetti finanziari generali.

# IL NOSTRO ISTITUTO

Il nostro Istituto si articola in diversi edifici che fanno capo alla sede centrale ubicata in via Douhet 6, accanto al Comune di Guidonia e nei pressi della Chiesa.

L'edificio che accoglie la Presidenza, gli uffici amministrativi, tutte le classi della Scuola Secondaria di primo grado e sei classi della Scuola Primaria, risale agli anni '80, si articola su due piani e offre all'utenza spazi strutturati, quali il **laboratorio di informatica**, recentemente ristrutturato e dotato di P.C. di ultima generazione, il **laboratorio di musica**, il **laboratorio linguistico** e il **laboratorio scientifico** con strumentazioni e materiali specifici, **biblioteca** e **campi sportivi** attrezzati all'aperto ed una **mensa**.

La Scuola Primaria è ubicata in via Douhet 2, di fronte alla sede centrale, l'edificio scolastico è il più antico della città, risale alla sua fondazione e ha sempre ospitato gli allievi frequentanti la scuola elementare. È dotato di: **laboratorio informatico**, **sala audiovisivi**, **palestra attrezzata**, una **mensa** ed un ampio **cortile**, spesso sede di manifestazioni scolastiche.

La Scuola dell'Infanzia è organizzata su tre plessi, due dei quali nel centro urbano di Guidonia ed uno in località Casacalda.

Tutte le sedi della Scuola dell'Infanzia hanno un ampio **giardino**, **spazi interni** attrezzati per attività varie e **laboratori informatici**. Le sedi che ospitano sezioni a tempo normale sono dotate di **refettorio**.

# LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

Scuola dell'Infanzia "**VIA CAMAROTTA**"

Via Camarotta, snc    Tel. 0774/342006

Scuola dell'Infanzia "**VIA BADEN POWELL**"

Via Baden Powell, 1    Tel. 0774/342006

Scuola dell'Infanzia "**VIA VERDI**"

Via Verdi (Casacalda),    Tel. 0774/343202

Scuola Primaria "**MARIO TADINI**"

Via Douhet, 2    Tel. 0774/342006

Scuola Secondaria 1° Gr. "**LEONARDO DA VINCI**"

Via Douhet, 6    0774/342850

# 1. LA STRUTTURA DELL'ISTITUTO

## DIREZIONE

Via Douhet,6 – 00012 – Guidonia (Rm)

Dirigente Scolastico:

**DOTT. CARMEN MELINA LANNI**

## Direzione dei Servizi Amministrativi:

Dott. Laura Gallo

Organizzazione dei servizi  
amministrativi e coordinamento  
personale ATA

## CONSIGLIO DI ISTITUTO

composto da  
D.S., genitori,  
docenti e  
personale A.T.A.

## COLLEGIO DOCENTI

composto da tutti i docenti  
dell'istituto può riunirsi in  
seduta plenaria o per ordini di  
scuola

## Assistenti di segreteria:

Servizi generali di  
segreteria, archivio,  
protocollo, anagrafe  
alunni e personale, atti  
amministrativi e contabili,  
rapporti con l'utenza

## Collaboratori Scolastici

Accoglienza e sorveglianza  
alunni e pubblico, vigilanza  
alunni, pulizia locali, spazi e  
arredi (se non presenti  
imprese di pulizie esterne)

## Collaboratori del Dirigente

prof.ssa Rosa Basile

ins. Paola Zandoli (Primaria)

ins. Teresa Marconi (Infanzia)

## 2 . IL CLIMA EDUCATIVO

- La Scuola pone al centro dei suoi obiettivi la formazione, l'apprendimento e l'insegnamento in condizioni di serenità e benessere.
- L'organizzazione delle attività s'impenna sulla spinta motivazionale ad insegnare e ad apprendere in un rapporto interattivo fra adulto e bambino/ragazzo che abbia come sfondo l'emozione del conoscere e il desiderio dell'apprendere.
- Lo stile d'insegnamento terrà conto dei bisogni psicologici e risponderà a quelli educativi tipici dei bambini e dei ragazzi della società contemporanea.

# 3. FINALITA'

L'obiettivo prioritario della Scuola è quello di contribuire alla maturazione fisica, cognitiva e socio-affettiva di ogni singolo allievo garantendo a ciascuno un proprio «spazio di crescita».

L'attività educativa è tutta finalizzata a promuovere l'acquisizione e il consolidamento di

- autonomia nel lavoro scolastico
- fiducia nelle proprie capacità
- autostima
- rispetto degli altri e delle regole sociali
- preparazione culturale di base

per proseguire gli studi con successo e per inserirsi consapevolmente e produttivamente nella società.

# 4. LE SCELTE EDUCATIVE

**L' agire didattico-educativo dei docenti dell'I.C. Leonardo da Vinci si fonda su alcune scelte educative condivise al fine di realizzare un clima sereno, quale presupposto per facilitare il processo di apprendimento/insegnamento.**

- Rispettare e valorizzare le conoscenze, gli interessi e gli stili cognitivi degli alunni
- Partire dai bisogni formativi e psicologici degli alunni e alimentare la spinta motivazionale all'apprendimento
- Supportare la crescita della fiducia in se stessi, delle capacità di espressione e gestione del vissuto emotivo
- Incentivare e valorizzare la creatività personale, utilizzando tutti i linguaggi in chiave espressivo-comunicativa
- Creare un clima di fiducia, rispetto, accettazione reciproca, collaborazione tra alunni e tra questi e gli insegnanti
- Valorizzare i diversi punti di vista, le diverse provenienze culturali, come arricchimento del patrimonio personale di ogni individuo e della società intera
- Sostenere un approccio attivo e gratificante all'apprendimento, puntare allo sviluppo di capacità critiche, auto-valutative e di scelta
- Promuovere comportamenti ecologici nelle relazioni interpersonali attivando pratiche di democrazia.
- Lavorare in continuità tra i diversi ordini di scuola, promuovendo spazi di collaborazione
- Agire in costante dialogo e confronto con i genitori
- Valorizzare le risorse del territorio

# 5. OBIETTIVI EDUCATIVI

- Favorire l'espressione, la socializzazione, la consapevolezza e la gestione del proprio vissuto emotivo.
- Favorire l'espressione del proprio patrimonio culturale ed esperienziale.
- Favorire la socializzazione e la valorizzazione delle diverse esperienze in un clima di rispetto, cooperazione e condivisione.
- Promuovere attività volte ad individuare analogie e differenze per approfondire la conoscenza delle diverse identità culturali.
- Rispettare e valorizzare i diversi stili cognitivi di ciascuno come strumento di arricchimento del lavoro di gruppo.
- Promuovere l'ascolto, anche nella sua dimensione cognitiva, e il dialogo come strumenti di confronto e crescita personale.
- Progettare percorsi educativi e didattici che consentano una partecipazione attiva e gratificante all'apprendimento e permettano un approccio ai saperi mediato dalla consapevolezza della pluralità dei punti di vista.
- Facilitare l'acquisizione delle strumentalità, delle abilità e delle competenze di base attraverso percorsi ed attività personalizzate che consentano a tutti l'accesso alle conoscenze.
- Favorire la capacità critica, la riflessione sui contenuti e sui processi di apprendimento creando le condizioni affinché ognuno impari gradualmente ad orientarsi autonomamente nel proprio percorso formativo.
- Sviluppare la capacità di ideare, progettare e decidere, padroneggiando strumenti comportamentali e cognitivi atti a sviluppare l'autonomia personale.

# 6. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

## Considerato che:

- la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera società civile;
- la comunità scolastica è il complesso costituito dagli studenti, dagli organi e operatori scolastici, dalle famiglie e dai soggetti interni ed esterni, anche istituzionali o associativi, che collaborano nel perseguimento del successo formativo ed educativo;
- il rapporto scuola - alunno - famiglia costituisce l'ecologia primaria entro la quale si realizza la transazione educativa e la condizione fondamentale del successo dell'impresa educativa;
- la scuola è non soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità, organizzata dotata di risorse umane, di tempi, di organismi che necessitano di interventi complessi di coordinamento, gestione, conservazione- ottimizzazione e partecipazione;
- il mancato rispetto del Regolamento di Istituto è fattore di insuccesso educativo e di difficoltà nell'erogazione dei servizi scolastici;
- è compito della scuola far acquisire agli studenti conoscenze e competenze, trasmettere valori per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità;
- obiettivo delle norme introdotte con il Regolamento d'Istituto non sono solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto piuttosto la realizzazione **di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e operatori scolastici** per programmare e condividere il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

# il genitore (o affidatario) e il dirigente scolastico sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

## La Scuola si impegna a:

- **favorire** lo sviluppo delle competenze degli studenti per garantire livelli di qualità alti di apprendimento; favorire la maturazione dei comportamenti, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, l'eliminazione di ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, creando un clima sereno e corretto.
- **implementare** sistemi di comunicazione più interattivi tra scuola e famiglia, per informare sulle nuove iniziative scolastiche anche sul web (via e-mail).
- **realizzare** i curricoli nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate dal P.O.F., tutelando il diritto/dovere di apprendimento dello studente.
- **procedere** alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, tenendo conto dei tempi richiesti per lo svolgimento delle verifiche anche in relazione al livello raggiunto dalla classe, chiarendone le modalità e motivandone i risultati in modo trasparente.
- **comunicare** costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, agli aspetti inerenti il comportamento, la condotta e la crescita dello studente.
- **rispettare** gli studenti favorendo i momenti di ascolto, di dialogo ed attenzione ai loro problemi tenendo conto delle esigenze di riservatezza, anche al fine di favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

## La Famiglia si impegna a:

- **instaurare e mantenere** un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
- **interessarsi** ai progressi nelle discipline di studio e allo sviluppo della personalità del/della proprio/a figlio/a, a far rispettare le regole della scuola prendendo parte attiva e responsabile ad essa.
- **tenersi aggiornata** su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee e su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.
- **far rispettare** l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione dopo i cinque giorni di assenza).
- **intervenire** con coscienza e responsabilità rispetto a condotte illegittime dei figli nei confronti di persone e cose (arredi, materiale didattico) anche con il recupero e risarcimento dei danni.

## Lo Studente si impegna a:

- **frequentare** regolarmente il corso di studio e ad applicarsi allo studio di ogni disciplina sia con la partecipazione attenta in classe che con lo svolgimento dei compiti assegnati dal docente.
- **migliorare** nella sua crescita come persona e dal punto di vista culturale, partecipando e collaborando alla vita della scuola in modo positivo e costruttivo.
- **rispettare** le persone, le regole e gli orari della scuola, contribuendo a creare un clima di serenità sia all'interno della classe che nel rapporto con i docenti e favorendo un'attenzione costante verso le proposte e gli stimoli educativi.
- **essere corretto** nel comportamento, nel linguaggio e nell'uso delle nuove tecnologie.
- **attenersi** alle norme dettate dall'Istituto in materia di sicurezza a garanzia della collettività e rendere accogliente
- l'ambiente scolastico avendone cura come importante fattore di qualità di vita della scuola.

# 7. REGOLAMENTO INTERNO

(approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 Maggio 2013)

## **Art. 1. ENTRATA E USCITA**

○Gli alunni verranno a scuola puntuali, realizzando così le condizioni necessarie al regolare svolgimento delle attività didattiche: il rispetto dell'orario è la prima regola di convivenza civile che la comunità scolastica deve darsi.

○Al suono della campanella, gli alunni delle classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup> della Scuola Primaria e quelli della Scuola Secondaria di 1° grado raggiungeranno ordinatamente la propria aula dove saranno attesi dal docente della prima ora; gli alunni delle classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> della Scuola Primaria si fermeranno nell'atrio della Scuola dove troveranno i docenti ad aspettarli per condurli in classe.

○Al termine delle lezioni, *lasciato vuoto e in ordine il proprio banco*, gli alunni si avvieranno ordinatamente (*senza spintoni né schiamazzi!*) all'uscita preceduti dall'insegnante e saranno ripresi dai genitori o da eventuale delegato autorizzato (l'eventuale delega deve essere preventivamente comunicata e debitamente documentata agli atti della Scuola).

○L'alunno minorenni della Scuola Secondaria di 1° Grado può essere autorizzato a uscire da scuola, anche se non accompagnato, purché ci sia la relativa richiesta firmata da un genitore unitamente alla dichiarazione di assunzione di responsabilità per aver adeguatamente istruito il figlio sul percorso scuola/casa.

○Tale richiesta e dichiarazione, datata e firmata, deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità.

○Nessuna classe e nessun alunno potrà uscire dall'Istituto senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci.

## **a. Orario scolastico**

### **Scuola dell'Infanzia**

- Entrata dalle ore 8:00 alle ore 8:40
- Uscita dalle ore 15:45 alle ore 16:00 (Tempo normale)
- Uscita dalle ore 12:45 alle ore 13:00 (Tempo ridotto)

### **Scuola Primaria**

Entrata alle ore 8:00

(alle ore 8:10 i collaboratori provvederanno alla chiusura dei portoni)

- Uscita ore 13:30 (tempo normale di 27,30 ore settimanali)
- Uscita ore 16:00 (tempo pieno di 40 ore settimanali)

### **Scuola Secondaria 1° grado**

- Entrata alle ore 8:00

(alle ore 8:10 i collaboratori provvederanno alla chiusura dei portoni)

- Uscita ore 14:00

## Art. 2. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- Per giustificare le assenze, tutti gli studenti debbono servirsi dell'apposito libretto dell'anno in corso fornito dalla segreteria.
- La giustificazione deve essere firmata da un genitore o chi ne fa le veci; è richiesta per questo la controfirma sulla copertina del libretto delle giustificazioni, consegnato ad uno dei genitori o ad eventuale tutore.
- In caso di smarrimento del libretto, il genitore è obbligato a farne nuova richiesta e a ritirarlo personalmente.
- In attesa del ritiro, che deve comunque avvenire entro la settimana, l'alunno potrà essere ammesso a frequentare le lezioni con una giustificazione fatta sul diario, previo avviso telefonico del genitore alla Scuola
- **L'assenza si giustifica** il giorno successivo all'assenza stessa **prima dell'inizio delle lezioni** presso **l'insegnante della prima ora**.
- Il secondo giorno, in mancanza di giustificazione, il coordinatore di classe avviserà la famiglia e provvede ad annotarlo sul registro di classe
- Le **assenze di oltre 5 giorni** (*6 giorni effettivi, festivi compresi*) devono essere giustificate sia sul libretto sia con certificazione medica attestante che l'alunno non è portatore di malattie infettive.
- Sia la giustificazione che la certificazione medica devono essere presentate il primo giorno di rientro a scuola.
- Al rientro da periodi di vacanze prolungate (*natalizie o pasquali*), il certificato medico è richiesto solo se l'assenza è avvenuta il giorno precedente e quello seguente ai giorni di vacanze.
- Il certificato medico non è richiesto nei casi accertati di assenza non dovuta a malattia; in tal caso è necessaria una preventiva dichiarazione dei genitori circa le motivazioni dell'assenza con eventuale documentazione.
- Per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado le assenze verranno segnalate per via telematica ai genitori.

### **Art. 3. RITARDI**

- Le lezioni nella Scuola Primaria e Secondaria hanno inizio alle ore 8:00 e proseguono secondo l'orario indicato all'albo.
- Dopo le 8:10 l'ingresso è consentito soltanto previa autorizzazione del Dirigente o di un docente delegato.
- Dopo il quinto ritardo, nel corso di ciascun quadrimestre, l'alunno non sarà più accettato a scuola se non in orario: saranno avvisati i genitori e ciò comunque inciderà sul voto di condotta.
- Non saranno computati i ritardi dovuti a motivi di trasporto accertati o a causa di forza maggiore.

### **Art. 4. PERMESSI**

- Non sono ammesse assenze dalle sole lezioni pomeridiane: è richiesta la frequenza in base al tempo-scuola richiesto.
- In caso di necessità, per seri e comprovati motivi, il Dirigente (o un suo delegato) può autorizzare **ingressi posticipati e/o uscite anticipate** straordinari e solo se gli alunni sono accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne munita di delega.
- Le uscite anticipate suddette, comprese quelle che comportano l'assenza dalle lezioni pomeridiane, non possono superare il numero di 4 a quadrimestre.
- Eventuali deroghe in merito ai permessi sono valutate dal Dirigente solo in situazioni di comprovata necessità ed idonea documentazione.

## **Art. 5. USCITA DALL'AULA**

- Durante le lezioni le uscite per necessità fisiologiche vanno limitate ai casi indispensabili e non debbono durare più di 5 minuti.
- Possono uscire dall'aula solo due alunni per volta.
- Non è consentito lo spostamento da un piano all'altro senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Non è consentito sporgersi dalle finestre e/o lanciare oggetti dalle stesse che peraltro dovranno rimanere chiuse ed aperte solo dall'insegnante.
- Non è consentito l'utilizzo improprio delle scale di emergenza.
- In caso di divisione della classe in altre classi gli alunni debbono rispettare la suddivisione in gruppi stabilita all'inizio dell'anno dai docenti.

## **Art. 6. ABBIGLIAMENTO SCOLASTICO**

- La Scuola, per delibera del Consiglio d'Istituto, ha adottato una divisa scolastica.
- Ogni alunno ha il dovere di indossare tale divisa che si compone di maglietta o polo bianca, pantalone o tuta o jeans di colore blu, felpa blu.
- Felpe e magliette dovranno recare sul petto il logo della scuola reperibile sul sito.

## **Art. 7. ARREDI SCOLASTICI E COMPORTAMENTO A SCUOLA**

- **Ogni classe è responsabile dell'aula e dei locali che utilizza.**
- Ogni danno sarà quantificato e **dovrà essere risarcito** dal responsabile, se individuato, o dall'intera classe che per ultima ha utilizzato l'aula senza segnalare alcun danno.
- Per i danni arrecati nei locali comuni e nelle aule, in mancanza di colpevole, l'onere verrà suddiviso fra tutti gli studenti che hanno usufruito di tali spazi.
- E' vietato introdurre nella scuola oggetti non di uso scolastico, se non autorizzati da un insegnante.
- In particolare è **vietato l'uso del cellulare e di qualsiasi altro dispositivo elettronico** non solo durante le attività didattiche ma in qualsiasi momento: **a scuola i cellulari vanno tenuti spenti.**
- Qualora un alunno venga trovato con il cellulare acceso, questo verrà spento, ritirato e trattenuto dal Dirigente Scolastico per essere riconsegnato ai genitori.
- Nel caso in cui l'alunno dovesse averne bisogno al momento dell'uscita, gli verrà concesso l'utilizzo del telefono per avvisare i genitori.
- L'alunno, con il suo comportamento non deve ledere in alcun modo l'interesse degli altri nel pieno rispetto della personalità e della morale di ciascuno.
- In ogni ora di lezione l'insegnante ha sempre la responsabilità didattica, disciplinare, morale e giuridica della propria classe ed ogni spostamento, nell'ambito dell'Istituto, deve avvenire sotto la sua diretta sorveglianza, **cui nessun alunno ha il diritto di sottrarsi.**
- In particolare, durante il cambio dell'ora, gli alunni debbono rimanere disciplinati al loro posto sistemando l'occorrente scolastico per affrontare la lezione seguente.
- Durante l'intervallo gli alunni debbono restare all'interno della classe, sotto la vigile sorveglianza degli insegnanti in servizio.
- Gli alunni potranno usufruire dei servizi igienici, oltre che durante l'intervallo, quando ne abbiano necessità previa autorizzazione del docente della classe.
- Ogni alunno ha il dovere di mostrarsi educato e rispettoso in ogni circostanza con tutto il personale scolastico.

## **Art. 8. CORSI DI RECUPERO E AD ALTRE ATTIVITA' POMERIDIANE**

- Gli alunni iscritti ai corsi di recupero o alle altre attività dei progetti autorizzati debbono frequentare regolarmente e i genitori debbono giustificare le eventuali assenze.

## **○ Art. 9. VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- Le visite e i viaggi di istruzione rientrano nella programmazione educativo-didattica della classe per cui l'eventuale mancata partecipazione dovrà essere giustificata.
- Le visite e i viaggi di istruzione saranno effettuate previo assenso degli Organi Collegiali (vedi specifico Regolamento).
- Durante l'uscita gli alunni dovranno portare il cartellino di riconoscimento rilasciato dalla Scuola.
- Gli alunni disabili saranno accompagnati dal docente di sostegno e/o dall'AEC.

## **Art. 10. NORME IGIENICO-SANITARIE E DI SICUREZZA**

- Non è consentito, tranne che per uso personale, portare a scuola cibi fatti in casa.
- Per festeggiare il compleanno a scuola sono ammessi succhi di frutta, pizza bianca e rossa con indicazione del produttore.
- I genitori sono tenuti ad avvisare preventivamente i docenti di eventuali intolleranze alimentari e allergie.
- Non compete ai docenti né ad altro personale della Scuola l'eventuale somministrazione di farmaci.
- In caso di malessere dell'alunno o di infortunio durante l'attività scolastica, la Scuola provvederà tempestivamente ad avvertire la famiglia per prendere insieme le opportune decisioni, riservandosi comunque, in caso di necessità o di urgenza, la facoltà del ricorso al servizio sanitario per un pronto intervento.

## **Art. 11. ASSICURAZIONE SCOLASTICA**

- Tutti gli alunni sono assicurati con un'assicurazione regionale a carico dello Stato.
- La Scuola, con delibera del Consiglio d'Istituto, stipula un'assicurazione integrativa per gli infortuni e la responsabilità civile a carico dei genitori.

## Art. 12. COMPORAMENTI SANZIONABILI E SANZIONI DISCIPLINARI

- Ciascun alunno è passibile di sanzione per:
  - mancanza ai doveri scolastici
  - mancato rispetto del regolamento
  - negligenza abituale ed assenze abituali e/o ingiustificate
  - fatti che turbano il regolare svolgimento dell'attività didattica o il regolare andamento della scuola
  - comportamenti che costituiscono offesa al decoro personale od altrui, nonché offesa alle religioni o alle istituzioni
  - fatti od atti di intolleranza razziale
  - comportamenti che costituiscono oltraggio all'Istituto, agli insegnanti o al personale non docente
  - danneggiamenti o lesioni personali
  - utilizzo del cellulare a scuola.
  
- Agli alunni che manchino ai propri doveri, assumendo taluno dei comportamenti sopra elencati, sono irrogate una o più delle seguenti sanzioni:
  - ammonizione privata con eventuale nota sul diario
  - ammonizione in classe con eventuale nota sul registro
  - ammonizione da parte del Dirigente
  - svolgimento di attività didattiche aggiuntive
  - svolgimento di attività socialmente utili
  - essere accompagnati dal genitore il giorno dopo
  - esclusione da visite d'istruzione e gite
  - sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni
  - altre forme di sanzione decise dal Consiglio di Classe giuridico o dal Dirigente, nell'ambito delle relative competenze.

### **Art. 13. COMPETENZA DISCIPLINARE**

Le sanzioni sono irrogate dal professore o dal Dirigente o dal Consiglio di Classe giuridico.

- Le sanzioni che prevedono sospensioni dalle lezioni sono irrogate dal Consiglio di Classe giuridico convocato dal Dirigente entro 15 giorni dall'episodio, su richiesta del docente interessato o del coordinatore.

### **Art. 14. CRITERI E PROCEDURE RELATIVI ALLE SANZIONI DISCIPLINARI**

- Nell'irrogazione della sanzione si tiene conto della qualità e dei motivi che caratterizzano la mancanza, della pregressa condotta dell'alunno, della sua eventuale ammissione di colpa, nonché dei suoi comportamenti in funzione riparatrice.
- E' possibile convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.
- Rimane fermo, in ogni caso, l'obbligo di risarcire economicamente i danni eventualmente arrecati.
- L'allievo interessato può essere ascoltato dal Dirigente prima dell'irrogazione di eventuale sospensione.
- Ogni sanzione viene comunicata per iscritto alla famiglia.

### **Art. 15. ORGANO DI GARANZIA**

- Avverso le sanzioni disciplinari è possibile presentare ricorso all'Organo di Garanzia, formato da due docenti e due genitori scelti all'interno del C.I.

### **Art. 16. RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA**

- Il rapporto Scuola/Famiglia, improntato sul reciproco rispetto delle proprie specifiche competenze, costituisce il fondamento su cui si basano l'impegno formativo dei docenti e dei genitori e la riuscita dell'attività educativa delle due componenti.
- I genitori e il dirigente sottoscrivono il **patto educativo di corresponsabilità** che definisce diritti e doveri di ciascuno al fine di garantire il successo formativo dell'alunno.

# 8. REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10 giugno 2013 )

## ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

- In coerenza con la C.M. 623 del 2/10/'96 e successive integrazioni, la Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'Istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione e pertanto si configurano come attività complementari a quelle dell'insegnamento curricolare.
- Dette attività, coerenti con gli obiettivi educativi e didattici inerenti alle diverse discipline, completano la preparazione degli alunni collegando l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:
  - lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico
  - partecipazione a spettacoli vari e ad attività teatrali
  - partecipazione ad attività sportive e gare GSS
  - partecipazione ad attività di educazione ambientale
  - partecipazione a concorsi sul territorio nazionale
  - partecipazione a diverse manifestazioni culturali.
- I giorni dedicati alle suddette attività assumono a pieno titolo il valore di giorni scolastici.

I viaggi d'Istruzione e le visite guidate debbono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico stabilendo obiettivi da raggiungere, attività da realizzare, eventuali verifiche da effettuare e loro valutazione.

Oltre ad essere parte integrante dell'Offerta Formativa sono da considerarsi come:

- un metodo di apprendimento efficace, al di fuori dell'aula scolastica, per integrare e ampliare le conoscenze;
- un'occasione per sviluppare la responsabilizzazione personale e di gruppo, nonché momento di forte socializzazione
- un metodo per sperimentare nuovi rapporti interpersonali.

Per realizzare quanto indicato è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, che siano fornite appropriate informazioni durante la visita e che le esperienze vissute siano rielaborate e riprese poi in classe.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI DELLE DIVERSE TIPOLOGIE**

Si intendono per:

- **uscite didattiche sul territorio** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del comune di Guidonia
- **visite guidate** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del comune di Guidonia
- **viaggi d'istruzione** (ovvero **campi scuola**) le uscite che si effettuano in più di una giornata con almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 notti

### **ART. 3 – ITER PROCEDURALE E ORGANI COMPETENTI**

- I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e con gli orientamenti del P.O.F. e debbono rispettare l'iter procedurale stabilito:
- il **Collegio Docenti**, con l'approvazione del POF, indica gli orientamenti della programmazione didattica a cui i Consigli di classe si atterranno nelle proposte e approva il Piano Annuale delle uscite
- i **Consigli di classe, di interclasse e di intersezione**, con apposite delibere, formulano le proposte di uscite e i viaggi
- il **Consiglio d' Istituto** valuta le proposte e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità con il presente Regolamento
- le **famiglie** vengono informate tempestivamente e sono tenute a:
  - esprimere il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione (annuale cumulativa per le uscite didattiche sul territorio e specifica per ciascuna visita guidata e/o viaggio)
  - sostenere economicamente il costo delle visite guidate e dei viaggi.
- il **Dirigente Scolastico**
  - controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite, in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone e dei mezzi di trasporto, il rispetto delle norme e la compatibilità finanziaria
  - dà inizio all'attività di negoziazione con le agenzie e ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA e del Referente dei Viaggi d'istruzione
  - dispone gli atti amministrativi necessari per l'acquisizione dei preventivi e per i pagamenti necessari
  - nomina gli accompagnatori e affida loro le responsabilità di vigilanza
  - autorizza autonomamente le singole uscite sul territorio.

Le proposte delle visite e viaggi d'istruzione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione debbono pervenire entro il 30 novembre di ogni anno seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento e individuando gli itinerari e il programma di viaggio compatibili col percorso formativo.

Ogni Consiglio può modificare le proposte successivamente, anche in base alle iniziative che emergeranno nel corso dell'anno. Spetta, però al Consiglio d'Istituto concedere eventuali deroghe relative al termine di consegna del piano-viaggi ed ai criteri di organizzazione dei viaggi con una maggioranza qualificata.

#### **ART. 4 – CRITERI DELIBERATI DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

In base alle proprie competenze per le attività extrascolastiche, il Consiglio d'Istituto, fatte salve le indicazioni sugli aspetti didattici e formativi di competenza del Collegio Docenti, stabilisce i seguenti criteri:

- il quorum necessario per l'autorizzazione all'effettuazione dell'uscita è di almeno 2/3 di alunni per classe partecipante
- utilizzo dello scuolabus o del servizio urbano per le uscite nell'ambito del territorio comunale
- contenere le spese per le famiglie degli studenti prevedendo una quota annua max di 400 euro, salvo deroghe per particolari attività e mete
- l'eventuale recesso degli studenti dalla partecipazione al viaggio d'istruzione deve avvenire prima del versamento della seconda rata;
- ciascuna classe non devono superare il limite di 6 (sei) uscite didattiche nell'arco dell'anno
- i mezzi di trasporto che possono essere utilizzati sono: treno, aereo, pullman
- per tali mezzi vanno richieste le garanzie previste dalla normativa vigente
- le visite e i viaggi vanno effettuati possibilmente in orario antimeridiano e pomeridiano con rientro previsto non oltre le ore 24:00, salvo eventuali deroghe da autorizzare da parte dei genitori o di chi ne fa le veci

- è opportuno evitare viaggi e campi scuola in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni) o in periodi di alta stagione turistica o nei giorni prefestivi e comunque non oltre il 15 maggio, salvo eventuale deroga per eventi particolari.
- I viaggi d'istruzione avranno la durata massima di 3 giorni per le classi quarte e quinte della scuola Primaria e fino a 5 giorni per le classi della scuola Secondaria
- le classi, per cui sono consentiti i viaggi di più giorni, sono quelle a partire dalle 4<sup>e</sup> della scuola Primaria fino alle classi terze della Secondaria. Possono essere concesse eventuali deroghe per la scuola primaria, solo se contemplate nella programmazione annuale delle attività
- non è consentita la partecipazione dei genitori, salvo eventuali deroghe da approvare in sede di riunione dei Consigli di classe, con oneri finanziari a loro esclusivo carico
- gli alunni che non partecipano all'uscita, vengono ospitati in sezioni parallele e seguono regolarmente le lezioni della classe ospitante
- sono esclusi dal viaggio per motivi disciplinari gli studenti che, a causa di pregressi episodi accaduti a scuola, risultino non affidabili, ai fini della vigilanza durante il viaggio di istruzione. Spetterà al Consiglio di Classe decidere la decisione di esclusione dal viaggio
- rientra nel POF la tipologia del Campo /sci; per questa tipologia di viaggio non viene considerato il limite dei 2/3 degli studenti per classe

## **ART. 5 - SCELTA DELL'AGENZIA PER I CAMPI SCUOLA**

L'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi d'istruzione può avvenire in due modi:

1. mediante "pacchetto tutto compreso" richiedendolo ad apposite agenzie; in questo caso è da tener presente il D.Lgs. n. 111 del 17.03.1995
2. "progetto della scuola mirato a specifici obiettivi didattici"; in questo caso è necessario predisporre un preciso capitolato d'onori con norme a cui l'Agenzia dovrà attenersi

La scelta dell' Agenzia di viaggi che propone la migliore offerta deve essere effettuata dal Dirigente Scolastico o suo delegato che interpella direttamente e discrezionalmente tali ditte. La scelta viene fatta sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto.

Il contratto con la Ditta prescelta viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui il costo del contratto non superi € 4.000,00, il Dirigente Scolastico, discrezionalmente, può rivolgersi direttamente ad una ditta senza comparazione delle offerte di almeno tre.

La lettera d'invito per il cottimo fiduciario o il bando di gara pubblico deve contenere, tra l'altro:

- le condizioni contrattuali, con l'invio di uno schema di Capitolato d'oneri e l'indicazione che devono essere rispettate almeno le caratteristiche di massima in esso contenute
- i termini e le modalità di esecuzione del viaggio
- i termini e le modalità di pagamento
- gli elementi di valutazione, in ordine di priorità, in relazione sia alle caratteristiche di qualità che agli aspetti economici
- l'attestazione del possesso dell' autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti regionali in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico
- la dichiarazione di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli
- attestazione dell'assolvimento, da parte dell' Agenzia di viaggio e/o di trasporto, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile (DURC- documento unico di regolarità contributiva).

Gli elementi di qualità da indicare per la selezione dell'Agenzia sono, in linea generale, i seguenti: il tipo di mezzo di trasporto, il tipo di albergo, il trattamento nella ristorazione, i servizi offerti, i servizi opzionali, le gratuità, le condizioni di copertura della polizza assicurativa, le garanzie e il tipo di assistenza, le garanzie di sicurezza per la guida, la completezza e la regolarità dei documenti allegati.

Altri elementi di qualità potranno essere individuati dal Dirigente Scolastico in base alla specificità del viaggio.

Per ogni cottimo fiduciario/bando di gara il Dirigente Scolastico, con apposita Determinazione, nominerà una commissione di gara e al termine della valutazione delle offerte la commissione, dopo aver redatto apposito verbale di tutto il lavoro svolto, comunicherà al Dirigente l'esito in base al quale sarà possibile stipulare il contratto con l'Agenzia prescelta.

In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Sull'argomento sono fatte salve , ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza.

Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'Agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;
- che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà soste e riposi come previsto dalla normativa vigente;
- spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. Gli organizzatori/referenti del viaggio devono assicurarsi che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

## **ART. 6 - I COSTI DEI VIAGGI**

- Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono effettuati a carico delle famiglie
- Gli alunni potranno partecipare alle visite o viaggi d'istruzione pagando l'intera quota di partecipazione da versare sul bilancio della scuola con bollettino postale (per i campi scuola si effettuano due rate).
- Si dovranno proporre viaggi e visite d'istruzione la cui quota metta tutti in grado di partecipare. Nessun alunno dovrà essere escluso per motivi economici.
- La scuola deve informare le famiglie del costo prima che esse diano l'adesione.
- Per alunni bisognosi può essere chiesto un contributo ai Servizi Sociali del Comune.
- Per motivi organizzativi gli alunni dovranno provvedere individualmente al pagamento mediante versamento sul conto corrente della scuola e consegnare la ricevuta al docente organizzatore.

## **ART. 7 – NORME PER GLI ALUNNI E LE FAMIGLIE**

- Gli alunni che non aderiscono saranno tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno accolti in classi parallele o in altre classi.
- Tutti gli alunni partecipanti devono essere muniti di cartellino di riconoscimento rilasciato dalla Scuola.
- Per i viaggi all'estero sarà necessario un documento valido per l'espatrio anche collettivo, purché ognuno sia munito di un documento di riconoscimento e di tessera sanitaria.
- Tutti gli alunni minorenni potranno partecipare al viaggio o visita d'istruzione solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la potestà familiare. Nessun alunno potrà partecipare alle visite e ai viaggi d'istruzione se sprovvisto di tale autorizzazione firmata.

- Nell'autorizzazione al viaggio, gli stessi dovranno dichiarare di sollevare i Docenti e la Scuola da ogni responsabilità in caso di incidenti non imputabili alla loro negligenza. Tale dichiarazione verrà chiesta per tutti i viaggi d'istruzione o visite guidate che la Scuola realizzerà e di cui, di volta in volta, i genitori saranno messi al corrente.
- Nessun alunno può partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione se non ha pagato l'assicurazione integrativa.
- La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie, asma, intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
- La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza, oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci che assume di solito.
- Nei viaggi gli alunni debbono avere un comportamento corretto in hotel dove non è consentito:
  - parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi
  - sbattere le porte
  - sporgersi da finestre o balconi
  - uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti
- Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la notte, in qualsiasi momento, i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.
- Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli alunni, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.
- E' vietato, e punibile a norma di legge, violare la privacy di persone o compagni (consenzienti o non) tramite foto/riprese non autorizzate, illegali e/o di cattivo gusto.
- E' sconsigliato portare oggetti di valore; in caso di furto o smarrimento di tali oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sposteranno denuncia alle autorità competenti.

## **ART. 8 - GLI ACCOMPAGNATORI**

- Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i docenti delle classi interessate al viaggio, nonché delle discipline più affini alle finalità del viaggio o della visita.
- L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio da parte del docente che, come per le lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità (art.2047 del Codice Civile, art.61 legge 11/07/80 n.312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave).
- Per i viaggi all'estero è auspicabile la presenza di almeno un accompagnatore che abbia una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.
- Per i viaggi connessi con le attività sportive dovranno essere scelti, in via prioritaria come accompagnatori, i docenti di scienze motorie, eventualmente integrati da docenti di altre discipline.
- Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 15 alunni.
- Se al viaggio partecipano alunni disabili, ai docenti accompagnatori si deve aggiungere il docente di sostegno; nei casi in cui l'alunno disabile non sia sufficientemente autonomo è possibile prevedere la figura dell'AEC o di un genitore.
- Di norma i genitori non possono partecipare ai viaggi. In casi eccezionali, se ciò sarà richiesto dal Consiglio della classe interessata, i genitori potranno partecipare con oneri finanziari a loro esclusivo carico e purché dimostrino di aver provveduto a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.
- Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe.
- Al rientro in sede i docenti accompagnatori prepareranno una relazione sullo svolgimento del viaggio o visita d'istruzione da presentare al Dirigente e al Consiglio di classe, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi.

- Uno stesso docente può partecipare a due soli viaggi compatibilmente con le esigenze della Scuola.
- I docenti accompagnatori, all'inizio e alla fine del viaggio, debbono controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.
- Debbono controllare che gli studenti tengano un comportamento corretto durante il viaggio.
- All'arrivo in hotel, debbono verificare se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.
- Debbono controllare che gli studenti evitino i comportamenti vietati e pericolosi per sé e per gli altri.

## **ART. 9 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

- Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e delle regole di comportamento elencate nel presente documento, attraverso provvedimenti disciplinari.

# 10. CONTINUITÀ

La nostra dimensione di Istituto Comprensivo ha fatto sì che la **Continuità educativa e didattica** non rimanesse un principio astratto ma divenisse pratica educativa attraverso un Collegio unitario, luogo di confronto e dialogo, e attraverso commissioni e gruppi di lavoro misti volti a:

- promuovere una conoscenza ed una percezione reciproca circa le esigenze, le esperienze, la dimensione progettuale e le criticità di ciascun ordine di scuola;
- avviare percorsi di formazione condivisa;
- realizzare progetti comuni avvalendosi delle professionalità di ciascun ordine di scuola.

Sul versante della **continuità verticale**, in attuazione dei provvedimenti legislativi in materia, opera un gruppo di lavoro misto, la Commissione Continuità, che approfondisce le problematiche relative all'accoglienza, il passaggio di informazioni e materiali tra i diversi ordini di scuola.

A questo scopo si organizzano incontri/colloqui tra docenti al fine di pianificare un passaggio "naturale" da un ordine ad un altro, avvalendosi del bagaglio di informazioni ed esperienze dei docenti che abbiano già operato con il gruppo.

Si organizzano, poi, momenti di contatto tra alunni appartenenti ad ordini di scuola diversi, in modo che i più grandi aiutino i più piccoli ad orientarsi nel percorso che stanno per intraprendere.

Al momento del passaggio degli alunni alla Scuola Superiore di Secondo grado, il nostro Istituto promuove ed organizza con le scuole che operano sul territorio, incontri volti allo orientamento scolastico e all'indirizzo dei ragazzi verso percorsi che rispettino le attitudini e le capacità maturate da ciascuno.

# 9. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Il nostro Istituto garantisce momenti di confronto e di dialogo sia individuali che collettivi, per tutto il corso dell'anno, secondo il calendario redatto all'inizio delle attività didattiche.

In linea generale i momenti di incontro con le famiglie sono:

**Assemblee di classe/sezione:** per informare le famiglie sulle modalità organizzative e sulle linee generali della programmazione in corso. Nella seduta di ottobre si procede anche all'elezione dei rappresentanti di classe.

**Consigli di interclasse:** a scadenza trimestrale i rappresentanti di classe si incontrano con gli insegnanti per discutere temi attinenti al percorso educativo.

**Colloqui individuali periodici:** per tutti gli alunni dei tre ordini di scuola per informare i genitori sull'andamento educativo - didattico.

Sono previsti inoltre colloqui individuali per la Primaria e l'Infanzia previo accordo, per la Secondaria in orario di ricevimento.

# **11. Difficoltà e disagio: dall'accettazione all'integrazione**

Il diritto all'educazione e all'istruzione è garantito ad ogni alunno senza distinzioni riguardanti sesso, razza, religione, lingua, condizioni psicofisiche ed economico-sociali.

Ne discende che la Scuola si mobiliti affinché, qualora vi sia la necessità, si predispongano percorsi educativi che tengano conto delle eventuali peculiarità di ciascuno.

Fermo restando i traguardi dell'apprendimento, in ottemperanza alla legge 169/2008, la scuola progetta percorsi che prevedono modalità e strategie didattiche differenziate.

Gli alunni in situazione di handicap certificato ai sensi della legge 104 presenti nella nostra scuola sono seguiti dal servizio di Neuropsichiatria infantile della Asl di Guidonia Montecelio, che collabora con la scuola e le famiglie al fine di pianificare percorsi educativi e formativi calibrati sulle abilità degli alunni e rispettosi dei tempi e delle peculiarità di ciascuno.

Il G.L.H. d'Istituto, composto da docenti, genitori e specialisti della A.S.L., coordina il piano di intervento e detta le linee guida per l'integrazione degli alunni diversamente abili.

I G.L.H. operativi, organizzati dall'Istituto sotto la direzione della A.S.L., costituiscono occasione di confronto e coordinamento di specialisti, insegnanti, assistenti educativi e genitori, che cooperano alla realizzazione dei percorsi educativi degli alunni diversamente abili.

# 12. LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La programmazione d'Istituto ha come riferimento le "**Indicazioni per il curriculum per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione**", in vigore dall'A.S. 2007-2008, che dettano finalità generali, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento.

Tali Indicazioni sono tradotte in scelte educative e organizzative generali esplicitate nella **Programmazione Curricolare d'Istituto** che definisce i percorsi di insegnamento/apprendimento relativi alle diverse discipline per tutti e tre gli ordini di scuola.

Per la Scuola dell'Infanzia essa contiene traguardi per lo sviluppo della competenza e gli obiettivi educativi e didattici in relazione ai «**campi d'esperienza**»; per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado i traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi educativi di sviluppo e crescita della persona e gli obiettivi di apprendimento nelle varie aree disciplinari.

Tali traguardi ed obiettivi sono tradotti nella **Programmazione annuale di classe** che li specifica e li adatta ai percorsi di ogni singolo gruppo-classe.

La **Programmazione Didattica** di ciascuna classe è allegata al Registro di sezione nella Scuola dell'Infanzia, all'Agenda della Programmazione nella Scuola Primaria, al Registro di classe nella Scuola Secondaria di primo grado.

# 13. CRITERI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

I docenti dei tre ordini di scuola operano nella consapevolezza della **funzione formativa della valutazione**: progettano i percorsi, verificano il raggiungimento degli obiettivi e soprattutto la qualità e l'efficacia dell'azione educativa, eventualmente modificano il percorso, tenendo conto della globalità dell'esperienza formativa vissuta da ogni singolo alunno.

I momenti che caratterizzano la valutazione formativa sono:

- **valutazione iniziale**, a carattere descrittivo, volta a rilevare conoscenze, capacità e motivazioni, al fine di individuare le potenzialità e orientare l'azione didattica, attraverso griglie e schede strutturate per l'osservazione sistematica ed occasionale;
- **valutazione in itinere**, formativa, volta a monitorare l'efficacia e la qualità dell'intervento al fine di riprogettare e calibrare il percorso qualora si sia rivelato poco efficace, attraverso prove formali ed informali, scritte ed orali;
- **valutazione finale**, sommativa, tende a valutare sia le competenze acquisite sia il significato globale dell'esperienza di apprendimento, attraverso prove strutturate e/o semi-strutturate, differenti per ogni ordine di scuola.

All'interno dei registri personali di ogni insegnante sono previsti spazi per le osservazioni sistematiche degli alunni.

Tali osservazioni, insieme alle prove di verifica, saranno punto di riferimento nell'elaborazione e compilazione del Documento di valutazione nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado.

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

La normativa vigente sull'autonomia scolastica prevede che ciascun Collegio dei Docenti elabori un proprio Documento di Valutazione coerente con le scelte pedagogiche espresse nel POF.

Tale documento viene compilato con scadenza quadrimestrale; con esso, e mediante i colloqui individuali programmati, i genitori vengono informati sugli esiti del processo di apprendimento.

La legge 169/2008 ha introdotto, sia per la Scuola Primaria sia per la Secondaria, la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi a cui si accompagna, nella Primaria, un giudizio analitico sul livello globale di maturazione.

Al termine del primo ciclo di istruzione viene rilasciata una **Certificazione delle competenze acquisite**.

Per la Scuola dell'Infanzia viene elaborato un documento di sintesi sulle competenze che, in ottemperanza al principio della continuità verticale, è funzionale alla formazione delle classi della Scuola Primaria.

Esso contiene gli esiti delle osservazioni sulle modalità di apprendimento e sulle abilità conseguite da ciascun alunno e i suggerimenti per la futura scolarizzazione.

## **ESAME DI STATO PER IL PRIMO CICLO**

A conclusione del primo ciclo dell'istruzione obbligatoria, al termine del terzo anno della Scuola Secondaria di primo grado, è previsto un esame di Stato.

Per l'ammissione agli esami sono necessarie la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  del monte orario annuale e la votazione di almeno 6 decimi in tutte le discipline come previsto per l'ammissione alle classi successive sia per la Primaria che per la Secondaria.

## **PROVE INVALSI**

L'intero sistema scolastico è soggetto a valutazione da parte dell' INVALSI (Istituto Nazionale per la VALutazione del Sistema educativo e di Istruzione) attraverso la somministrazione di prove strutturate a livello nazionale.

# **14. DOCENTI CON FUNZIONI STRUMENTALI E COMMISSIONI**

I docenti con funzioni strumentali sono nominati dal Collegio dei Docenti (art 33 del CCNL) sulla base di criteri prestabiliti che tengono conto delle esperienze maturate e delle competenze.

Essi hanno il compito di operare in aree identificate dal Collegio dei Docenti.

Il nostro Istituto, al fine di favorire un adeguato supporto operativo e un confronto tra i tre ordini di scuola e promuovere l'unitarietà dell'azione formativa, istituirà Gruppi di lavoro coordinati dalle Funzioni Strumentali (da definire in sede di Collegio a Settembre 2014).

# 15. Rapporti con le famiglie e il territorio

Il coinvolgimento dei genitori nel processo di formazione ed apprendimento è segno di condivisione della responsabilità educativa e di reciproca fiducia nell'azione educativa.

Tale coinvolgimento è ben espresso nel **Patto di Corresponsabilità** proposto ai genitori, ma si esplica soprattutto nei diversi momenti di incontro e dialogo:

- Colloqui mensili o su appuntamento ( Scuola Secondaria)
- Colloqui su appuntamento a richiesta dei genitori o degli insegnanti (Scuola Primaria)
- Ricevimenti generali ( Primaria e Secondaria, 2 all'anno)
- Consigli di classe aperti (2 all'anno)
- Consiglio di Istituto
- Assemblee di classe inizio anno e su richiesta
- Assemblee di classe calendarizzate ad inizio d'anno a scadenza bimestrale o a richiesta

# 16. MONITORAGGIO E VERIFICA DEL P.O.F.

Il P.O.F. non è semplicemente una dichiarazione di intenti né descrive uno status quo: è un documento flessibile che va continuamente monitorato per verificare la corrispondenza tra quanto indicato e quanto effettivamente realizzato.

Tale monitoraggio avviene attraverso analisi e valutazioni che permettono di migliorare le procedure sia per l'anno in corso che per l'anno successivo.

Le rilevazioni per l'analisi e la valutazione saranno effettuate attraverso:

- i report sulle attività delle funzioni strumentali
- le verifiche dei referenti dei progetti
- le relazioni dei coordinatori di plesso sugli aspetti logistico-organizzativi
- verifiche dei gruppi di lavoro specifici e delle commissioni
- feed-back con i genitori