



Scuola Secondaria Statale di I° grado

"Francesco Cilea"

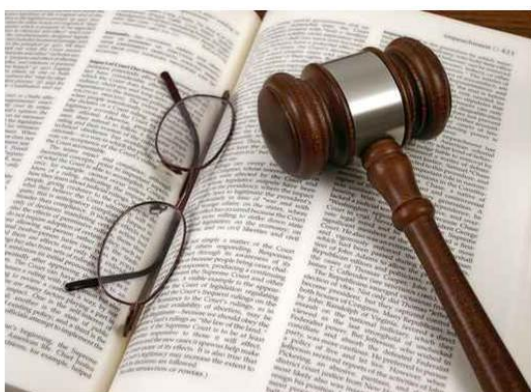
**Piano Offerta
Formativa**



**Regolamento
di Istituto**



**Regolamento
di disciplina**



**Patto Educativo
di corresponsabilità**



Anno Scolastico 2010-2011

www.mediaticileaacaivano.it

INDICE

Cap. 1 - **Identità dell'Istituto**

- 1-1 La sua storia pag. 1
- 1-2 La struttura pag. 2
- 1-3 Analisi del contesto territoriale pag. 3
- 1-4 Platea scolastica pag. 5
- 1-5 Risorse umane e professionali pag. 7

Cap. 2 – **Area della didattica**

- 2-1 Premesse pag. 8
- 2-2 Scuola e territorio pag. 8
- 2-3 Finalità del POF pag. 10
- 2-4 Obiettivi pag. 10
- 2-5 Metodologie pag. 12
- 2-6 Organizzazione della didattica pag. 13
- 2-7 Arricchimento del curriculum pag. 13
- 2-8 Progetti pag. 14
- 2-9 Continuità pag. 15
- 2-10 Orientamento pag. 16
- 2-11 Integrazione degli allievi diversamente abili pag. 16
- 2-12 Formazione ed aggiornamento del personale pag. 17
- 2-13 Visite guidate pag. 17

Cap. 3 – **Area della valutazione**

- 3-1 Verifica e valutazione pag. 19
- 3-2 Valutazione e monitoraggio dei progetti pag. 32
- 3-3 Monitoraggio finale d'Istituto pag. 33

Cap. 4 – **Area della organizzazione**

- 4-1 Collegio dei Docenti pag. 34
- 4-2 Collaboratori pag. 34
- 4-3 Figure strumentali pag. 34
- 4-4 Personale Amministrativo Tecnico ed Ausiliario pag. 42

ALLEGATI

- **A** – Criteri a cui devono attenersi le progettazioni d’Istituto pag. 45
- **B** – Scheda di progettazione e scheda rilevazione pag. 46
- **C** – Schede operative per visite d’istruzione pag. 61
- **D** - Scheda di monitoraggio finale pag. 62
- **E** – Progetto Qualità pag. 63
- **Schema 1** – Riepilogo monte ore annuo pag. 67
- **Progetti** – 2010 – 2011 pag. 68
 - Continuità pag. 69
 - Studio Strumento Musicale pag. 72
 - Latino pag. 75
 - Informatica in classe pag. 78
 - PON 2010-2011 pag. 83
- **Regolamento d’Istituto** pag. 88
- **Patto Educativo di corresponsabilità** pag. 105

Cap.1 Identità dell'istituto

1.1 La sua storia

Nell'anno scolastico 1940/41, per iniziativa di privati cittadini, nacque una scuola media a Caivano con sede in Via Atellana.

L'istituto, già dal suo sorgere, fu "legalmente riconosciuto" e intitolato ad "Italo Balbo". Le attività didattiche iniziarono con una sola prima classe sotto l'attenta direzione del preside Biagio Falco, brillante neo laureato del Regio Ateneo Napoletano. Negli anni successivi altri giovani insegnanti iniziarono la loro carriera alla "I. Balbo", come i professori Vitagliano e Casaburi (poi divenuti Capi di Istituto di prestigiose Scuole napoletane). Da quel momento e per molti anni, numerosi furono gli adolescenti che dai centri vicini come Afragola, Cardito, Orta, Succivo ecc. per assenza di scuole medie nei loro comuni, cominciarono a recarsi a Caivano per poter proseguire gli studi.

La scuola media "Italo Balbo" continuò la sua attività nei difficili anni della guerra. Dopo la liberazione, nell'anno scolastico 1945/46, divenne comunale, mutando il nome in "Vittorio Alfieri". Le funzioni di capo d'istituto furono svolte, solo per quell'anno dalla professoressa Concetta Castaldo. Dal 1946/47 fino al 1949/50, la scuola fu nuovamente diretta dal preside Biagio Falco, divenendo dal 1950/51 la prima Scuola Media Statale di Caivano, sotto la presidenza del professore Antonio Moccia.

Si pensò anche ad una sede più consona, individuata in un palazzetto di via Mercadante, al quale si accedeva attraverso un piccolo cancello di ferro, ragion per cui da tutti, ben presto, fu conosciuta come "a scola ro' cancelluccio". Quando però le aule non bastarono più, si cominciarono ad utilizzare delle succursali come quelle di via Atellana (ex sede dell'Avviamento Agrario) e quella del Castello civico, con ingresso da Via Bonfiglio. Notevoli erano le differenze ambientali tra i fortunati di Via Mercadante che avevano a disposizione vere e proprie aule, con un cortile, di sola pertinenza scolastica, adibito a spazio per l'Educazione Fisica e gli allievi delle succursali, collocati in

aule improprie a stretto contatto con civili abitazioni e senza alcuno spazio per le attività motorie.

Urgeva, dunque, costruire un edificio scolastico vero e proprio, e così nel giro di alcuni anni fu completato un plesso dell'attuale edificio della scuola media, sito in via Santa Barbara. Era l'anno scolastico 1963/64, quando finalmente dopo Natale, sul far della primavera, gli alunni fecero il loro primo ingresso in quella che per loro era non un edificio scolastico, ma una vera e propria reggia. Si accedeva, infatti, in un atrio spaziosissimo con enormi finestre; le aule erano sistemate su un solo lato a pianterreno e al primo piano.

A sinistra di chi entrava, al pianterreno c'era un vero e proprio salone adibito ad ufficio di segreteria (era segretario il signor Nicola D'Aniello). Al primo piano, sopra la segreteria c'era una bellissima e spaziosissima presidenza elegantemente arredata. Il preside che inaugurò la nuova sede fu Biagio Falco.

A distanza di ventitre anni da quel suo primo sogno giovanile, la sorte gli aveva offerto il dono di una vera scuola. I lavori continuarono e presto al primo plesso se ne aggiunse un secondo poi un terzo plesso centrale in cui furono trasferiti, al primo piano, gli uffici di Segreteria e la sala professori. Successivamente fu edificata anche una spaziosa e attrezzata palestra.

L'edificio assunse, così, le caratteristiche che ancora conserva. Durante la presidenza del preside Antonino Tedesco, la scuola fu intitolata a "Francesco Cilea" per volontà del capo d'istituto, anch'egli originario, come l'illustrissimo Musicista, di Palmi Calabro.

1.2 La struttura

L'attuale sede, costruita, come si è detto, negli anni '60, è dotata di tre entrate prive di barriere architettoniche e si sviluppa su tre plessi collegati tra loro attraverso ampi spazi esterni ricoperti da solai in cemento.

L'edificio è provvisto di:

- 30 aule, alcune ampie e luminose, altre un po' più piccole, altre ancora ricavate con prefabbricati nei corridoi

- una palestra ampia e attrezzata con spogliatoi e gradinate per il pubblico
- un laboratorio di Informatica di circa 50 mq, fornito di:
 - 20 postazioni multimediali collegate in rete didattica
 - 1 postazione con funzioni di server di rete
 - 1 videoproiettore
 - 1 maxischermo di 4mq
- una saletta-proiezione con apparecchiature di incisione, di riproduzione e di proiezione video
- una biblioteca di istituto con annessa emeroteca e piccola videoteca
- laboratori polifunzionali (scenografia, falegnameria, etc) ricavati in spazi di fortuna.

1.3 Analisi del contesto territoriale

La popolazione di Caivano è molto stratificata dal punto di vista sociale in quanto in essa sono presenti, variamente distribuiti, tutti i tipi di professioni. Il paese ha subito, sotto questo profilo, numerose trasformazioni nell'ultimo trentennio.

Infatti, in precedenza, la stragrande maggioranza degli abitanti era dedita all'agricoltura che dava buoni raccolti per la fertilità del suolo, benché fosse condotta, ed in parte lo è ancora, con sistemi antiquati e senza alcuna seria programmazione.

Un'altra fetta di popolazione, abbastanza numerosa, era dedita all'artigianato (sarti, barbieri, e, un tempo, anche vetrai). Molti erano soprattutto sarti presso i quali venivano avviati i ragazzi, anche in età scolare, con lo scopo di apprendere il cosiddetto "mestiere". Pochi erano gli imprenditori ed i professionisti, questi ultimi appartenenti, quasi totalmente al "ceto benestante". A tale stratificazione sociale, abbastanza stabile e consolidata negli anni, faceva riscontro una ben precisa fisionomia del paese con una gerarchia di valori ben definita e quasi mai messa in discussione.

Negli ultimi anni sono intervenuti molti elementi nuovi, che hanno cambiato totalmente il volto del paese ed hanno dato vita ad una società molto più stratificata e complessa ancora alla ricerca di una sua precisa fisionomia.

Sono state insediate numerose industrie, in un'area ad esse appositamente destinata, con conseguente sottrazione all'agricoltura di suolo fertile. E' scomparso quasi totalmente l'artigianato per la mancanza di mano d'opera o emigrata o occupata nelle nuove industrie o dedita all'imprenditoria soprattutto edile. A tali grandi industrie si affiancano molte piccole aziende private, che operano, quasi totalmente, soprattutto nel settore dell'abbigliamento.

Sempre più numerosi sono diventati anche gli esercizi commerciali, con conseguente incremento dell'attività terziaria.

Una certa mobilità sociale è stata anche causata da una massiccia scolarizzazione e da un aumento notevole, rispetto al passato, di laureati e di diplomati provenienti dai più svariati ceti sociali.

La fisionomia del paese è ulteriormente cambiata anche per la presenza di numerosi "forestieri" che si sono concentrati nella periferia di Caivano, in un'area di urbanizzazione prevista dalla L. 219/81, soprannominata "Parco Verde". Costoro non si sono inseriti nel contesto del paese, andando così ad ingrossare le fasce, già in aumento, di disadattati ed emarginati sociali nel cui ambito più facilmente si fa strada il ricorso alla delinquenza ed alla droga.

L'alto numero di immigrati ha ulteriormente complicato il quadro sociale, perché molti sono clandestini. Infatti ad una quantità cospicua di stranieri, già da tempo, stabilitisi nel nostro paese con le famiglie, fa riscontro un alto numero di abitanti saltuari, costituiti da badanti polacche, ucraine, bulgare. Da poco sono giunti numerosi albanesi, alcuni dei quali spesso sono dediti alla microcriminalità.

La famiglia ha risentito dei bruschi cambiamenti sociali cui si è fatto cenno e presenta una strutturazione interna e modelli comportamentali alquanto diversi rispetto al passato. A tale trasformazione ha contribuito non solo il cambiamento delle condizioni socio-economiche di Caivano, ma anche e in maggior misura, la più alta scolarizzazione e la diffusione dei mass-media, soprattutto la televisione che, per la presa più immediata delle immagini, ha avuto un influsso più profondo nel comportamento, nella moda e nelle abitudini di vita.

Sul territorio operano alcune forme di associazionismo atte a stimolare efficaci momenti di aggregazione come circoli culturali, comunità parrocchiali, associazioni sportive e ambientaliste. Negli ultimi anni nuove strutture come la biblioteca comunale, l'auditorium di Caivano Arte ed il Centro Sportivo Delphinia sono state aperte al pubblico, per soddisfare il bisogno di passare il tempo libero in modo socializzante e salutare. Manca, tuttora una sala cinematografica, per cui gli abitanti devono recarsi nei paesi limitrofi, dove, per fortuna, sono nate multisale in grado di soddisfare ogni tipo di pubblico.

1.4 Platea scolastica

La Scuola Secondaria Statale " F. Cilea", sita in Caivano (NA) via S.Barbara n.121, ha un bacino di utenza che non si limita al vecchio quartiere in cui si trova ma abbraccia anche zone periferiche in cui ci sono insediamenti di case popolari (Rione IACP) e alcune strade che fanno capo al vicino paese di Crispano.

Pertanto gli allievi risultano molto eterogenei e presentano diversificazioni per attitudini, volontà, interesse ed estrazione sociale.

Alcuni provengono da contesti familiari attenti e scrupolosi nel seguirli, altri, invece, risultano abbandonati a se stessi e particolarmente deprivati sul piano culturale.

Negli ultimi anni la maggioranza degli allievi appare più motivata all'apprendimento sia pure in relazione alle singole capacità e ai diversi livelli di partenza.

Dalle prove che la scuola effettua in ingresso, di solito, emerge che alcuni sono particolarmente sensibili all'apprendimento di conoscenze e di forme operative autonome, con connotazioni anche personali e denotano una preparazione di base superiore rispetto alla media della classe dimostrando capacità di comprendere e assimilare i diversi contenuti in modo organico e consapevole.

Altri, sia pur con qualche difficoltà, seguono l'iter didattico e appaiono desiderosi di aprirsi alla collaborazione con docenti e compagni e si impegnano secondo le proprie capacità.

Altri, ancora, si dimostrano demotivati e senza interesse specie per le attività didattiche, spesso non hanno una positiva immagine di sé, né aspirazioni a migliorare il loro ristretto bagaglio culturale, non si sentono legati al territorio di appartenenza, né nutrono il desiderio di vivere in un ambiente più a misura d'uomo, non sanno stabilire vincoli di solidarietà, di collaborazione, in qualche caso, assumono come modello, comportamenti violenti e sprezzanti delle regole del vivere sociale.

Da poco tempo, nella platea scolastica sono presenti allievi stranieri di diverse nazionalità; tra loro alcuni hanno una discreta conoscenza della lingua italiana, altri invece riescono a comunicare in modo molto parziale e hanno bisogno di un percorso di insegnamento individualizzato o di una prima fase di alfabetizzazione.

Quest'anno gli alunni iscritti risultano 531, divisi in 26 classi:

- 9 prime
- 8 seconde
- 9 terze

I diversamente abili sono 36, seguiti da 20 docenti di sostegno.

In tutte le classi è previsto l'insegnamento di una seconda lingua comunitaria (Legge 53):

- Francese nei corsi A- B-C-F-H-I
- Spagnolo nei corsi D-E-G

La frequenza è nella maggior parte dei casi assidua, pochissimi sono gli allievi, specie quelli diversamente abili, che frequentano con discontinuità.

Nei confronti di questi ultimi la scuola attiva tutte le iniziative atte a risolvere il problema.

Estremamente ridotto è il fenomeno degli abbandoni e delle ripetenze, soprattutto grazie alla progettazione di Istituto perseguita negli ultimi anni e a tal uopo finalizzata.

1.5 Risorse umane e professionali

Lo staff degli insegnanti della Scuola Secondaria di I grado "F. Cilea" è costituito per circa il 95% da docenti di ruolo, con sede definitiva nella scuola medesima: pertanto costituisce un gruppo stabile che offre continuità lavorativa nel corso degli anni scolastici.

Nella scuola operano 66 docenti

Il personale ATA, formato da 11 unità, risulta così distribuito:

- 1 Direttore dei Servizi Generali Amministrativi
- 3 Assistenti amministrativi
- 7 Collaboratori scolastici

Cap.2 Area della didattica

2.1 Premessa

L'epoca in cui viviamo è caratterizzata da intense trasformazioni che interessano la vita economica, la sfera sociale e i modi della comunicazione. Le Istituzioni, e la Scuola, in particolare, devono mostrarsi recettive agli stimoli provenienti da una società in continua evoluzione e capaci di gestire i cambiamenti.

La scuola, che, per definizione, è il luogo dove si insegna e si impara, se vuol essere al passo con i tempi, deve saper coniugare l'obiettivo prioritario di formare un cittadino consapevole, partecipe e propositivo con l'offerta di un servizio di qualità.

La Scuola Secondaria Statale di I grado "F. Cilea" di Caivano, attraverso il POF elaborato dal Collegio dei Docenti per l'a.s. 2010/2011, si propone di continuare la sua opera educativa e formativa tenendo conto delle mutate esigenze culturali, sociali e civili.

Aperta a tutti, senza discriminazioni di sesso, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche ed economiche, si adopera affinché le diversità non siano di ostacolo alla piena integrazione ma risultino ulteriore risorsa educativa.

2.2 Scuola e territorio

La S.S. di I grado "Francesco Cilea" mira ad avvicinare gli allievi al proprio territorio, a far comprendere la necessità di recuperare e rispettare la cultura e il patrimonio artistico locale, a concepire il territorio stesso come "aula decentrata" in cui abituarsi a leggere in maniera critica gli aspetti positivi e negativi.

La scuola, pertanto, si apre continuamente al territorio attraverso iniziative in cooperazione con:

- Comune
- ASL n. 3
- Biblioteca Comunale
- Auditorium Comunale
- Parrocchia
- Scuole pubbliche e private
- Varie Associazioni ed Enti:
- Lega Ambiente
- Centro San Ciro

Più precisamente:

Rapporti Scuola - Comune:

La Prof.ssa Carmela Massaro è referente per i rapporti con la Biblioteca Comunale. Gli incontri con il dirigente del V Settore e con i referenti delle varie scuole del territorio hanno cadenza regolare, grosso modo, quindicinale, e trattano specificamente di:

- iniziative della Biblioteca
- organizzazione di incontri con scrittori e/o autori
- conferenze
- manifestazioni per ricorrenze particolari
- mostre.

Rapporti Scuola - Parrocchia

Numerose sono le iniziative ormai consolidate tra la scuola e la Parrocchia di Santa Barbara:

- Il Precetto Pasquale
- La catechesi sulla vita di Santa Barbara
- Partecipazione del coro della "Cilea" a Celebrazioni Eucaristiche
- spettacoli nel teatrino della Parrocchia o concerti in Chiesa

Rapporti Scuola - Centro San Ciro Continua l'interazione tra gli allievi della scuola e i pazienti del Centro che negli anni scorsi hanno prodotto proficue

iniziative culminate nel film "Seconda classe si scende" e nel progetto "Un disegno per la vita"

2.3 Finalità del POF

In relazione al contesto in cui la S.S.S.di I grado "F. Cilea" opera, ci si propone le seguenti finalità:

- ❖ educare prioritariamente ai valori culturali, civili e sociali indispensabili per incidere positivamente sulla realtà circostante.
- ❖ creare un ambiente in cui il ragazzo stia bene con se stesso e con gli altri
- ❖ motivare il discente ad un apprendimento attivo che lo veda protagonista del suo processo di crescita
- ❖ ridurre il fenomeno degli abbandoni e delle ripetenze
- ❖ strutturare un curriculum che:
 - si configuri in continuità con l'apprendimento precedente e con le esperienze extracurricolari
 - promuova la maturazione di competenze flessibili
 - formi un cittadino sociale attivo
 - educi alla pace, alla tolleranza, al rispetto dell'altro, all'accettazione del diverso

2.4 Obiettivi

Fase preliminare dell'azione educativo-didattica sarà l'accertamento analitico (condotto attraverso apposite prove concordate in sede di Collegio e disponibili agli atti della Scuola) della situazione dei singoli discenti in relazione a:

- situazione socio-economica e culturale dell'ambiente di provenienza dei singoli discenti;
- conoscenze e abilità trasversali;
- prerequisiti disciplinari
- conoscenze e abilità specifiche

Tenendo conto, da un lato, dei dati che emergeranno dalla suddetta analisi e dall'altro, delle Indicazioni della Normativa vigente, ci si propone di conseguire i seguenti obiettivi generali:

Area non cognitiva

- Capacità di socializzare,rispettando sé e gli altri
- Capacità di autocontrollo
 - saper controllare la propria esuberanza o timidezza
 - utilizzare il proprio spazio fisico
 - prenotarsi per l'intervento
 - attendere il proprio turno
- Capacità di organizzare il lavoro scolastico:
 - portare e utilizzare gli strumenti
 - rispettare modalità e tempi di lavoro
 - cooperare con gli altri con ordine
- Capacità di riconoscere e far proprie le norme:
 - avere un' adeguata igiene personale
 - osservare corrette norme alimentari
 - rispettare le norme stradali

Area cognitiva

- Capacità di osservare, analizzare, sintetizzare attraverso operazioni quali: individuare, scomporre, seriare, ordinare (in senso cronologico e logico), ricomporre, rielaborare;
- Capacità di formulare ipotesi, costruire semplici percorsi onde verificare quanto ipotizzato;
- Capacità di comprendere i vari tipi di testi, letti o ascoltati;
- Capacità di comunicare in modo chiaro, articolato, differenziato, congruente con i fini propostisi, in forma scritta e orale;
- Capacità di conoscere elementi di informatica e di multimedialità;
- Capacità di conoscere il linguaggio del cinema, del teatro e della musica.

2.5 Metodologie

Progettazione di unità di apprendimento in cui si individueranno, calibrati sui singoli allievi, obiettivi formativi, attività, compito di apprendimento unitario in situazione, soluzioni organizzative, competenze attese, metodi, tempi, modalità di valutazione e certificazione.

In generale ci si avvarrà di:

- Lezione dialogica e problematizzante come momento di informazione;
- Metodo euristico (problematizzazione, sperimentazione, concettualizzazione);
- Individualizzazione del processo insegnamento-apprendimento attraverso la predisposizione di curricula differenziati da sottoporre a periodiche, costanti verifiche;
- Lavoro di gruppo come risorsa preziosa per rendere l'apprendimento più attivo e coinvolgente, per sviluppare il senso di responsabilità, per insegnare a rispettare le regole e a collaborare con gli altri.
- Organizzazione di attività di sostegno e di integrazione al fine di potenziare le capacità di tutti e garantire uguali opportunità di apprendimento.
- Attività laboratoriali, curricolari ed extracurricolari anche a classi aperte.
- Uso dei sussidi didattici a disposizione della scuola: libri di testo, e della biblioteca, LIM, computer, giornali, diapositive, videoregistratore.
- Lettura della stampa quotidiana e periodica come apertura alla società.

2.6 Organizzazione della didattica

Orario

La durata di ciascuna ora è di sessanta minuti. E' previsto un intervallo dalle 10:25 alle 10:35 per consentire agli allievi di recarsi nei servizi igienici e di consumare una merenda.

- **Ingresso:**
 - Ore 8,30 per tutti gli alunni
- **Uscita:**
 - Ore 13,30 per tutti gli alunni

Rientro pomeridiano il Martedì pomeriggio, dalle 14.30 alle 16.30, per gli allievi che frequentano il laboratorio di Latino.(Attività prevista dal POF)

Quota orario obbligatoria 30 ore settimanali

2.7 Arricchimento del curriculum

Oltre alle discipline strettamente curriculari il POF offre agli allievi una vasta gamma di attività rispondenti ai bisogni emersi negli ultimi anni da varie indagini.

Alcune di esse si svolgono in ore curriculari, altre in ore extracurriculari.

I docenti di Scienze matematiche dedicano un' ora settimanale in tutte le classi all'insegnamento specifico dell'Informatica.

In altri ambiti disciplinari, invece, l'attività informatica è finalizzata ad obiettivi previsti da specifici progetti (potenziamento linguistico, produzione di ipertesti, giornale di istituto).

L'insegnamento del Latino (vedi Progetto allegato) è impartito in orario extracurricolare per due ore settimanali.

Tutte le altre attività vengono organizzate, secondo una progettazione annuale (PON, ecc.) che ha come finalità:

- ❖ la varietà delle scelte
- ❖ l'estensione ad un maggior numero possibile di allievi
- ❖ la formazione di gruppi di apprendimento (omogenei o eterogenei a seconda dei casi)
- ❖ il superamento dello stereotipo docente-allievo della propria classe onde favorire l'approccio dell'alunno a diversi stili di insegnamento - apprendimento e utilizzare al meglio le diverse professionalità disponibili.

Per l'anno scolastico 2010/11 il Collegio ha individuato degli specifici criteri cui attenersi per la progettazione (**allegato A**) e la scheda di progettazione (**allegato B**)

2.8 Progetti anno 2010/2011 Fondo d'Istituto

- ❖ Studio dello strumento musicale
- ❖ Progetto Latino
- ❖ Continuità

Si allegano i Progetti

2.9 Continuità

Nel proporsi la finalità di strutturare un curriculum che si configuri in continuità con l'apprendimento precedente e con le esperienze extracurricolari degli allievi, la Scuola Secondaria Statale di I grado "Cilea" intende farsi promotrice, come già negli scorsi anni, di iniziative di raccordo con le scuole elementari e superiori presenti sul territorio, nonché cooperare con gli Enti, le famiglie e le comunità territoriali.

Per assicurare il successo formativo, particolare attenzione sarà rivolta al coordinamento di:

- ❖ Curricoli tra anni finali ed iniziali
- ❖ Criteri di accertamento delle conoscenze e delle abilità
- ❖ Strumenti comuni di rilevazioni dei dati
- ❖ Sistemi di valutazione quanto più possibile omogenei.

Per evitare che il contatto degli alunni delle scuole elementari si limiti ad una sporadica visita guidata, gli alunni delle classi quinte sono invitati a vivere "concretamente" una giornata scolastica con i nostri allievi, imperniata su varie attività in palestra, nel laboratorio di informatica e nel laboratorio artistico.

Numerose iniziative di raccordo sono già state realizzate negli anni scorsi. Particolarmente proficuo è stato, nel passato, un corso di aggiornamento e formazione consorziato tra la S.S.S. di I grado "F. Cilea" ed il I circolo didattico di Caivano : " I saperi e continuità didattica" rivolto ai docenti di entrambe le scuole.

Per quest'anno scolastico si incrementeranno, inoltre, delle attività comuni sia del tipo già sperimentato sia di altro genere.

Numerose saranno anche le iniziative di raccordo con l'Istruzione Secondaria Superiore. Già da alcuni anni, dopo aver individuato, dalla rilevazione statistica delle iscrizioni degli allievi delle terze classi alle Scuole Superiori, gli istituti maggiormente interessati, si avviano vari incontri e contatti a cura del "Gruppo per la continuità" con i docenti delegati degli

istituti superiori, specialmente dell'I.T.I. "Morano", e del Liceo Scientifico "Braucci", operanti sul territorio di Caivano.

In tale ambito rientrerà anche tutta una serie di attività miranti all'orientamento.

2.10 Orientamento

La funzione orientativa che l'Istituto intende perseguire non è però, relegata ad un momento informativo, rivolto, per un breve arco di tempo, alle terze classi prima del periodo delle iscrizioni alla scuola superiore, bensì è parte integrante dell'intero processo di insegnamento/apprendimento e quindi attività trasversale a tutte le discipline.

La conoscenza di sé e delle proprie attitudini, la conoscenza del mondo esterno nei suoi molteplici aspetti, l'educazione ambientale, la comprensione e l'uso dei vari linguaggi verbali e non verbali, l'informatica e le sue applicazioni, lo studio dei sistemi produttivi, la conoscenza del patrimonio artistico saranno, con percorsi formativi pluridisciplinari, strumenti per un corretto orientamento.

2.11 Integrazione degli allievi diversamente abili

Gli alunni disabili, iscritti nella nostra scuola nell'a.s. 2010/2011 sono in numero di 25. Essi sono assegnati alla classe e al docente dopo accurata analisi delle singole situazioni e dopo ripetuti contatti con i docenti delle scuole di provenienza, con cui si opera in continuità.

Lo staff dei docenti di sostegno è composto da 16 unità, quasi tutti di ruolo con sede definitiva nell'istituto. Essi sono in grado, quindi, di offrire interventi specialistici differenziati, continui nel tempo.

Il recupero, l'integrazione e il sostegno avvengono sia in classe sia in laboratori specifici come quello grafico-pittorico, tecnico-pratico, informatico etc.

2.12 Formazione e aggiornamento del personale

Per il personale Docente:

- Attività di autoformazione
- Partecipazione alla formazione inerente alla qualità da parte della referente, professoressa Antonietta Fusco
- Partecipazione a corsi esterni da parte dei docenti interessati.

2.13 Visite guidate

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola: sono perciò effettuate soltanto per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, tenendo peraltro presenti i fini di formazione generale e culturale.

Esse possono essere ricondotte, in linea di massima, alle seguenti tipologie:

- viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese, partecipazione a manifestazioni culturali, visite presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico;
- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- viaggi connessi ad attività sportive con valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute come: partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche, nonché ad attività in ambiente naturale e a quelle a carattere sociale anche locale.

- Viaggio di istruzione: di più giorni, è riservato alle sole classi terze, con meta da stabilirsi di anno in anno, sulla scorta delle motivazioni e indicazioni didattiche emerse in seno agli Organi Collegiali.

Vedi allegato C

Cap. 3 Area della valutazione

3.1 Verifica e valutazione

Le verifiche delle attività svolte costituiranno un aspetto costante del metodo di lavoro dei vari Consigli di Classe, e assumeranno scansioni periodiche in relazione alle unità didattiche trattate.

Queste potranno consistere in questionari, prove oggettive, relazioni, temi, grafici, cartelloni, prove pratiche o interviste strutturate e saranno finalizzate alla verifica del processo di insegnamento-apprendimento per orientare lo sviluppo del lavoro successivo.

La valutazione, lungi dal misurare solo gli esiti dell'apprendimento, servirà soprattutto ad individuare in quale misura gli obiettivi siano stati conseguiti, per poter predisporre opportuni interventi individualizzati. La valutazione analitica quadrimestrale terrà conto di precisi parametri tendenti ad evidenziare le specifiche capacità acquisite in ambito disciplinare.

La Normativa vigente prevede:

- la valutazione disciplinare in decimi
- Il giudizio globale di ammissione all'esame di stato per le terze classi

In sede collegiale sono stati individuati i seguenti criteri di valutazione disciplinari

ITALIANO

VALUTAZIONE IN DECIMI DELLA PROVA SCRITTA DI ITALIANO

- 10/10 L'elaborato risponde alla traccia in modo esauriente ed è strutturato in maniera organica. Il contenuto approfondito rivela capacità di rielaborazioni critiche e personali. La forma, fluida e corretta dal punto di vista morfosintattico e ortografico, presenta un lessico appropriato e articolato.
- 9/10 L'elaborato pertinente alla traccia risulta approfondito nel contenuto e strutturato in modo esauriente e personale. La forma, corretta dal punto di vista morfosintattico e ortografico, presenta un lessico appropriato e articolato.
- 8/10 L'elaborato risponde alla traccia in modo pertinente con contenuti ricchi e ben articolati. Il lessico risulta appropriato e la forma corretta dal punto di vista ortografico e morfosintattico.
- 7/10 L'elaborato risponde alla traccia con una buona ricchezza di contenuto. I concetti sono organizzati in modo logico ed esposti con un lessico adeguato. La forma è corretta dal punto di vista morfosintattico e ortografico.
- 6/10 L'elaborato risponde alla traccia con un contenuto essenziale. I concetti sono esposti con sufficiente coerenza e con un lessico semplice. La forma è sostanzialmente corretta.
- 5/10 L'elaborato risponde parzialmente alla traccia. Il contenuto è essenziale ed i concetti sono organizzati in modo accettabile. La forma presenta un lessico elementare ed errori ortografici e morfosintattici.
- 4/10 L'elaborato risponde alla traccia in minima parte. Il contenuto è scarso ed i concetti sono organizzati in modo poco coerente. La forma presenta un lessico povero e numerosi errori ortografici e morfosintattici.
- 3/10 L'elaborato non risponde alla traccia, il contenuto è molto povero ed il lessico inadeguato. Gli errori ortografici e morfosintattici sono numerosi.

- 10/10 Conoscenze complete, articolate arricchite da contributi personali; Legge in modo espressivo. Interpreta i diversi tipi di testo, li contestualizza, ne individua le caratteristiche principali nonché le informazioni esplicite ed implicite. Si esprime in modo pertinente, scorrevole e con lessico appropriato. apprezza le opere letterarie, ne coglie le caratteristiche in relazione all'autore e al tempo.
- 9/10 Conoscenze complete, approfondite e articolate; Legge in modo espressivo. Interpreta i diversi tipi di testo, li contestualizza, ne individua le caratteristiche principali nonché le informazioni esplicite ed implicite. Si esprime in modo pertinente, scorrevole e con lessico appropriato. Coglie le caratteristiche di un'opera in relazione all'autore e al tempo.
- 8/10 Conoscenze adeguate, chiare e complete; Legge in modo espressivo. Comprende i diversi tipi di testo, ne individua le caratteristiche specifiche e ne coglie le informazioni implicite ed esplicite Si esprime in modo chiaro utilizzando una terminologia appropriata.
- 7/10 Conoscenze di base adeguate; Legge in modo scorrevole. Comprende i diversi tipi di testo, ne individua le caratteristiche specifiche e le informazioni esplicite. Si esprime in modo chiaro, corretto e con un lessico adeguato.
- 6/10 Conoscenze di base essenziali; Legge in modo scorrevole. Comprende il nucleo centrale dei diversi tipi di testo. individuandone le principali caratteristiche. Si esprime in modo semplice e con un lessico generico.
- 5/10 Conoscenze limitate; Legge in modo meccanico. Comprende il nucleo essenziale di un testo. Si esprime in modo elementare.

- 4/10 Conoscenze sommarie, frammentarie e limitate a pochi argomenti. Legge con difficoltà. Comprende in modo confuso e frammentario esprimendosi con una modalità poco chiara e con un lessico improprio
- 0-3/10 Mancanza di acquisizione di conoscenze; Legge stentatamente, si esprime in modo confuso utilizzando un lessico improprio.

STORIA

VALUTAZIONE IN DECIMI DEL COLLOQUIO ORALE DI STORIA

- 10/10 Conosce in maniera articolata e approfondita il periodo storico studiato e rielabora gli argomenti in modo critico e interdisciplinare. Individua autonomamente legami logici e cronologici tra gli eventi e utilizza con consapevolezza il lessico e gli strumenti specifici della disciplina. (Conosce in maniera soddisfacente le regole del vivere civile e le rispetta responsabilmente).
- 9/10 Conosce in maniera approfondita e articolata il periodo storico studiato e individua autonomamente legami logici e cronologici tra gli eventi. Utilizza in modo produttivo gli strumenti specifici della disciplina, comprende ed usa il lessico storico con sicurezza. (Conosce in maniera soddisfacente le regole del vivere civile e le rispetta autonomamente).
- 8/10 Conosce in maniera approfondita gli avvenimenti storici e sa metterli in relazione tra loro in modo adeguato. Utilizza con sicurezza il lessico e gli strumenti specifici della disciplina. (Conosce le regole del vivere civile e le rispetta costantemente).
- 7/10 Conosce gli eventi storici e ne individua i nessi logici e cronologici. Si esprime con un lessico adeguato e utilizza gli strumenti specifici della disciplina in maniera abbastanza produttiva. (Dimostra una buona conoscenza delle fondamentali regole del vivere civile e le rispetta quasi sempre).
- 6/10 Conosce gli elementi essenziali del periodo storico studiato e stabilisce tra gli eventi semplici relazioni. Comprende ed utilizza parzialmente gli strumenti propri della disciplina e si esprime con un lessico semplice ma corretto. (Conosce le regole fondamentali della vita sociale e le rispetta in modo accettabile).
- 5/10 Conosce solo in parte gli elementi essenziali del periodo studiato e, opportunamente guidato, stabilisce semplici relazioni tra gli avvenimenti. Riferisce i contenuti con un lessico elementare e non sempre in modo

chiaro. (Conosce parzialmente le regole fondamentali della vita sociale, che non sempre rispetta).

- 4/10 Conosce in maniera approssimativa gli elementi essenziali del periodo storico studiato e pertanto, anche se guidato, stabilisce con difficoltà semplici relazioni tra gli eventi. L'esposizione dei contenuti è incerta e poco chiara. (Dimostra una modesta conoscenza delle fondamentali regole della vita sociale, che rispetta poco).
- 0-3/10 Conosce il periodo storico studiato in modo frammentario e confusionario, per cui non sa collocare gli eventi nel tempo e nello spazio neppure se guidato. L'esposizione dei contenuti è stentata ed il lessico specifico del tutto inadeguato. (Non rispetta le fondamentali regole del vivere sociale).

GEOGRAFIA

VALUTAZIONE IN DECIMI DEL COLLOQUIO ORALE DI GEOGRAFIA

- 10/10 Conosce pienamente le caratteristiche geografiche di un ambiente e riconosce la complessità dell'intervento umano su di esso. Effettua confronti tra ambienti fisico-antropici diversi e ricava autonomamente informazioni dagli strumenti della disciplina. Individua ed interpreta in modo autonomo i fattori di un fenomeno e le relazioni che vi intercorrono. Conosce ed usa in modo pertinente il lessico specifico.
- 9/10 Conosce in modo soddisfacente le caratteristiche geografiche ed antropiche di un territorio ed effettua confronti tra realtà diverse. Distingue e ricava autonomamente informazioni dagli strumenti della disciplina. Individua con sicurezza i fattori di un fenomeno e le relazioni che vi intercorrono. Conosce ed usa in modo appropriato il lessico specifico.
- 8/10 Conosce in modo soddisfacente le caratteristiche geografiche e antropiche di un ambiente e delle sue modificazioni. Distingue adeguatamente i fattori di un fenomeno e le relazioni che vi intercorrono. Conosce e utilizza con sicurezza il lessico e gli strumenti specifici della disciplina.
- 7/10 Conosce adeguatamente le caratteristiche geografiche di un ambiente e le sue modificazioni. Riconosce i principali fattori di un fenomeno. Utilizza gli strumenti della disciplina in maniera abbastanza autonoma. Conosce e utilizza il lessico specifico adeguatamente.
- 6/10 Conosce le principali caratteristiche geografiche di un ambiente e le sue modificazioni. Riconosce in modo sostanziale i fattori di un

fenomeno. Utilizza solo alcuni strumenti della disciplina e conosce ed usa il lessico specifico in modo accettabile.

- 5/10 Conosce in modo essenziale le principali caratteristiche geografiche di un ambiente. Utilizza in modo incerto gli strumenti della disciplina e, opportunamente guidato, riconosce i principali fattori di un fenomeno. L'uso del lessico specifico è parziale.
- 4/10 Dimostra una conoscenza incerta delle principali caratteristiche geografiche di un ambiente e coglie in maniera frammentaria i fattori di un fenomeno. Utilizza in modo approssimativo il lessico ed i più semplici strumenti della disciplina.
- 3/10 Non conosce le caratteristiche geografiche essenziali di un ambiente e non coglie i fattori più semplici di un fenomeno. Anche se guidato, non utilizza gli strumenti della disciplina in maniera produttiva e si esprime con un lessico del tutto inadeguato.

LINGUA STRANIERA

VALUTAZIONE IN DECIMI DEL COLLOQUIO ORALE

- 10/10 L'alunno comprende agevolmente e in modo chiaro e corretto testi orali e scritti, ricavando tutte le informazioni specifiche. Affronta con correttezza e disinvoltura scambi dialogici di tipo curricolare ed extra, anche non noti. Costruisce testi orali e scritti con accurata padronanza di lessico, strutture e funzioni.
- 9/10 L'alunno comprende in modo chiaro e corretto testi orali e scritti, ricavando tutte le informazioni specifiche. Affronta in modo corretto scambi dialogici di tipo curricolare. Costruisce testi orali e scritti che evidenziano un'adeguata padronanza di lessico, strutture e funzioni.
- 8/10 L'alunno comprende bene testi orali e scritti ricavandone la maggior parte delle informazioni specifiche. Affronta in modo appropriato scambi dialogici di tipo curricolare. Costruisce testi orali e scritti che evidenziano un uso corretto e consapevole del lessico, strutture, funzioni.
- 7/10 L'alunno comprende il significato globale di testi orali e scritti e ne ricava buona parte delle informazioni specifiche. Affronta con discreta padronanza scambi dialogici già noti. Costruisce testi orali e scritti che evidenziano una conoscenza per lo più adeguata di lessico, strutture e funzioni.
- 6/10 L'alunno comprende con qualche difficoltà il significato globale di testi orali e scritti e ne riferisce il contenuto generale. E' in grado di

interagire in campi noti e non complessi. Costruisce, in modo comprensibile, brevi testi orali e scritti che evidenziano una conoscenza per lo più adeguata di lessico, strutture e funzioni.

- 5/10 L'alunno comprende con difficoltà il significato globale di brevi testi orali e scritti e ne riferisce il contenuto generale, solo se guidato. Interagisce con poca prontezza e in campi noti e semplici. Costruisce con una terminologia approssimata brevi testi orali e scritti che evidenziano una conoscenza parziale di lessico, strutture e funzioni.
- 4/10 L'alunno comprende con notevoli difficoltà e in modo confuso brevi testi orali e scritti e non ne riferisce il contenuto generale. Non riesce ad interagire in campi già noti e semplici. Costruisce in modo superficiale brevi testi orali e scritti che evidenziano una conoscenza frammentaria di lessico, strutture e funzioni.
- 1-3/10 L'alunno non comprende brevi testi orali e scritti. Non riesce ad interagire in semplici scambi dialogici. Non dispone di un repertorio memorizzato.

MUSICA

CRITERI DI VALUTAZIONE CLASSE 1[^]

- 10-9/10: Conosce e sa usare con sicurezza la notazione musicale (pentagramma, tagli addizionali, note, chiave, figure e pause, tempi, punto semplice e legatura di valore); sa eseguire con sicurezza e precisione una melodia in gruppo; sa riconoscere, confrontare, analizzare e classificare con sicurezza gli eventi sonori; sa rielaborare sequenze sonore in maniera completa utilizzando adeguati strumenti.
- 8/10 Conosce e sa usare agevolmente la notazione musicale (pentagramma, tagli addizionali, note, chiave, figure e pause, tempi, punto semplice e legatura di valore); sa eseguire con precisione una melodia in gruppo; sa riconoscere, confrontare, analizzare e classificare senza grosse incertezze gli eventi sonori; sa n'elaborare sequenze sonore utilizzando adeguati strumenti.
- 7/10 Conosce e sa usare con qualche incertezza la notazione musicale (pentagramma, tagli addizionali, note, chiave, figure e pause, tempi, punto semplice e legatura di valore); " sa eseguire, in maniera soddisfacente, una melodia in gruppo; sa riconoscere e discriminare gli eventi sonori; sa rielaborare sequenze sonore correttamente anche se, non sempre, utilizza adeguati strumenti.
- 6/10: Conosce e sa usare gli elementi basilari della notazione musicale (pentagramma, note, chiave, figure e pause); sa eseguire una semplice e breve melodia in gruppo; sa riconoscere i principali eventi sonori; sa

rielaborare semplici e brevi sequenze sonore, anche se non sempre utilizza adeguati strumenti.

- 5/10 (Livello soglia): Solo se guidato riesce ad usare gli elementi basilari della notazione musicale (pentagramma, chiave, note, figure e pause); solo se guidato riesce ad eseguire, per imitazione, una semplice e breve linea melodica in gruppo; solo se guidato riesce a riconoscere i diversi parametri del suono; solo se guidato riesce ad eseguire, per imitazione, semplici e brevi sequenze sonore in base ad alcune regole prefissate.
- 3-4/10 Anche se guidato non sa usare gli elementi basilari della notazione musicale (pentagramma, note, figure e pause); anche se guidato non sa eseguire, anche solo per imitazione, una semplice e breve linea melodica; anche se guidato non sa riconoscere i principali parametri del suono; anche se guidato non sa eseguire, anche solo per imitazione, una semplice e breve sequenza sonora.

CRITERI DI VALUTAZIONE CLASSE 2^

- 10-9/10 Sa leggere speditamente e con sicurezza una semplice partitura; sa eseguire con sicurezza ed espressione un'intera melodia (vocale e strumentale); sa riconoscere con sicurezza i seguenti elementi costitutivi di un brano: genere, forma, organico strumentale, agogica e dinamica; sa interpretare, in modo personale, brani musicali usando altre forme espressive.
- 8/10 Sa leggere con sicurezza una semplice partitura; sa eseguire con sicurezza un'intera melodia (vocale e strumentale); sa riconoscere in modo soddisfacente i seguenti elementi costitutivi di un brano: genere, forma, organico strumentale, agogica e dinamica; sa interpretare, in modo soddisfacente, brani musicali usando altre forme espressive.
- 7/10 Sa leggere correttamente una semplice partitura; sa eseguire correttamente un'intera melodia nell'ambito dell'ottava; sa riconoscere i seguenti elementi costitutivi di un brano: genere, organico strumentale, agogica e dinamica; sa interpretare bene brani musicali usando altre forme espressive.
- 6/10 Sa leggere, con qualche incertezza, una semplice partitura; se guidato sa eseguire una semplice melodia nell'ambito dell'ottava; sa riconoscere i principali elementi costitutivi (organico strumentale, agogica e dinamica) di un brano musicale; sa interpretare, in modo semplice, brani musicali usando altre forme espressive.
- 5/10 (Livello soglia): Solo se guidato riesce ad interpretare i principali concetti ritmici e le prime figure musicali; solo se guidato riesce ad eseguire una semplice e breve melodia; solo se guidato riesce a riconoscere gli elementi basilari (organico strumentale, dinamica, ritmo) che costituiscono un brano musicale; solo se guidato riesce ad

interpretare una semplice e breve melodia usando altre forme espressive.

- 3-4/10 Anche se guidato non sa riconoscere gli elementi basilari della notazione (rigo musicale, note, tagli addizionali, figure, pause, chiave, tempi); anche se guidato non sa eseguire una semplice e breve melodia; anche se guidato non sa riconoscere nessun elemento costitutivo di un brano musicale; anche se guidato non sa interpretare una semplice e breve linea melodica usando altre forme espressive.

CRITERI DI VALUTAZIONE CLASSE 3 [^]
--

- 10-9/10 Sa leggere speditamente e con sicurezza una partitura; sa eseguire con padronanza ed espressione una melodia (vocale e strumentale) anche con uno o più suoni alterati; sa analizzare, in modo approfondito, i brani ascoltati, distinguendone genere, stile, forma, ecc.; sa abbinare messaggi diversi (visivo-sonoro; verbale-sonoro), secondo criteri dati in modo organizzato e completo, simbolizzando ed eseguendo.
- 8/10 Sa leggere con sicurezza una partitura; sa eseguire con espressione una melodia (vocale e strumentale) anche con uno o più suoni alterati; sa analizzare in modo soddisfacente i brani ascoltati, distinguendone genere, stile, forma, ecc.; sa abbinare messaggi diversi (visivo-sonoro; verbale-sonoro), secondo criteri dati in modo organizzato, simbolizzando ed eseguendo.
- 7/10 Sa leggere correttamente una partitura; sa eseguire bene una melodia (vocale e strumentale) anche con un solo suono alterato; sa analizzare bene i brani ascoltati distinguendone genere, stile, forma, ecc.; sa apportare variazioni dinamiche ed agogiche a sequenze date.
- 6/10 Sa leggere, con qualche incertezza, una partitura; sa eseguire, in modo corretto, una melodia (vocale e strumentale) solo con suoni naturali; sa individuare, all'interno di un brano musicale, le caratteristiche tematiche, timbriche, ritmiche, dinamiche ed agogiche; sa intervenire con variazioni su strutture date.
- 5/10 (Livello soglia): Solo se guidato riesce a leggere una semplice partitura; solo se guidato riesce ad eseguire, in modo corretto, una semplice melodia solo con suoni naturali; solo se guidato riesce ad individuare le principali caratteristiche (timbriche, ritmiche e dinamiche) di un brano musicale; solo se guidato riesce ad apportare semplici variazioni su facili strutture date.
- 3-4/10 Anche se guidato non sa leggere una semplice partitura; anche se guidato non sa eseguire una breve e facile melodia solo con suoni naturali; anche se guidato non sa riconoscere le principali caratteristiche (timbriche e ritmiche) di un brano musicale; anche se guidato non sa apportare semplici variazioni a facili strutture date.

MATEMATICA E SCIENZE

- 10/10 Conoscenze complete, approfondite, articolate e arricchite da contributi personali; riconoscimento di relazioni nell'ambito disciplinare e pluridisciplinare; utilizzo del linguaggio, tecnico, appropriazione organica dei saperi; applicazione consapevole, autonoma ed approfondita delle competenze acquisite; analisi e sintesi corrette e rielaborate in maniera personale.
- 9/10 Conoscenze complete, approfondite, articolate; riconoscimento di relazioni nell'ambito disciplinare; uso delle conoscenze articolato e organico; utilizzo preciso del linguaggio; applicazione consapevole e autonoma delle competenze acquisite; analisi e sintesi condotte in maniera pluridisciplinare.
- 8/10 Conoscenze adeguate, chiare e complete; uso delle conoscenze disciplinari articolato e organico; appropriazione logica dei saperi; applicazione consapevole delle competenze acquisite; analisi e sintesi inserite in contesti ampi;
- 7/10 Conoscenze di base adeguate, espresse con un lessico che denuncia comprensione; uso delle conoscenze disciplinari organico ma essenziale, uso del linguaggio disciplinare essenziale ma preciso; appropriazione dei saperi non sempre logica; applicazione imprecisa delle competenze acquisite; analisi e sintesi inserite in contenuti disciplinari di base.
- 6/10 Conoscenze espresse con una terminologia corretta e con un lessico semplice; uso delle conoscenze disciplinari essenziale; applicazione parziale delle competenze acquisite; analisi e sintesi inserite in contenuti disciplinari di base.
- 5/10 Conoscenze espresse con una terminologia approssimata; uso mnemonico dei contenuti acquisiti; applicazione meccanica delle competenze acquisite; comprensione parziale dei temi proposti; analisi e sintesi discontinua.
- 4/10 Conoscenze sommarie e frammentarie limitate a pochi argomenti; uso superficiale e frammentario dei contenuti acquisiti; uso scorretto del linguaggio disciplinare; confusione nella comprensione dei temi proposti; individuazione non chiara di analisi e sintesi.
- 0-3/10 Mancanza di acquisizione delle conoscenze; mancata acquisizione del linguaggio specifico; mancata applicazione delle poche competenze.

ARTE E IMMAGINE

CRITERI DI VALUTAZIONE

- 10/10 Comprende e comunica pienamente attraverso linguaggi visivi; delle tecniche espressive ha un'ottima conoscenza produttiva; la produzione dei messaggi visivi è ricca di elementi figurativi e la loro rielaborazione è organica e funzionale; nella lettura del patrimonio culturale e artistico ha una visione pluridisciplinare: effettua collegamenti, colloca il bene culturale ed artistico nel contesto storico, formula personali osservazioni e considerazioni.
- 9/10 Si è appropriato in maniera organica dei codici e dei contenuti che utilizza in forma consapevole e compiuta; delle tecniche espressive ha conoscenza completa e ne fa uso coerente; la produzione dei messaggi visivi è armonica negli elementi figurativi, la loro rielaborazione è equilibrata e autonoma; nella lettura del patrimonio culturale ed artistico comprende chiaramente il messaggio, si appropria del contesto comunicativo, espone in forma organica gli elementi di cui è in possesso.
- 7-8 /10 Dei codici e dei contenuti ha una buona conoscenza; ha una chiara e completa conoscenza delle tecniche espressive; la produzione dei messaggi visivi è precisa negli elementi figurativi, la loro rielaborazione è riflessiva; nella lettura del patrimonio culturale ed artistico osserva, decodifica, coglie l'essenziale, espone con chiarezza.
- 6/10 Comprende ed utilizza i codici, espone i contenuti in forma esauriente; delle tecniche espressive ha conoscenza globale; la produzione dei messaggi visivi è generica negli elementi figurativi, nella loro rielaborazione ricorre talvolta a forme stereotipe; del patrimonio culturale ed artistico ha conoscenze essenziali.
- 5 /10 Non comprende e non utilizza i codici, espone i contenuti in forma stentata e non esauriente; delle tecniche espressive la conoscenza è imprecisa e ne fa uso irriflessivo; la produzione dei messaggi visivi è frammentaria e lacunosa; del patrimonio culturale ed artistico ha una conoscenza superficiale.
- 4-3 /10 Ignora qualunque elemento conoscitivo della disciplina; delle tecniche espressive ha scarsa conoscenza; la produzione dei messaggi visivi è disordinata e povera negli elementi figurativi, la loro rielaborazione è inconsistente; del patrimonio culturale ed artistico non ha conoscenza alcuna.

TECNOLOGIA

CRITERI DI VALUTAZIONE

- 10/10 Mostra una conoscenza completa ed approfondita; sa applicare le conoscenze a situazioni nuove con notevole padronanza; rielabora le conoscenze in modo personale, dimostrando significative capacità critiche; partecipa in modo critico e costruttivo; si esprime con un linguaggio tecnico specifico appropriato.
- 9/10 Mostra una conoscenza sicura; sa applicare le conoscenze a situazioni nuove, in modo autonomo; rielabora in modo personale le conoscenze; partecipa in modo costruttivo; si esprime con un linguaggio tecnico specifico appropriato.
- 8/10 Possiede una buona conoscenza; sa applicare ciò che apprende a situazioni analoghe in modo sufficientemente autonomo; rielabora le conoscenze in modo sufficientemente personale; partecipa in modo attivo; si esprime con un linguaggio tecnico specifico, in modo chiaro e corretto.
- 7/10 Mostra una conoscenza essenziale; guidato, sa applicare le conoscenze a situazioni analoghe; lavora in modo costante; partecipa con interesse alle attività didattiche; si esprime con un linguaggio tecnico specifico sufficientemente corretto.
- 6/10 Rivela una conoscenza parziale e a volte mnemonica; guidato, applica, con qualche difficoltà, le conoscenze a situazioni analoghe; lavora in modo regolare, ma poco approfondito; la partecipazione è poco attiva; si esprime con un linguaggio tecnico specifico semplice ma accettabile.
- 5/10 Possiede una conoscenza parziale e piuttosto disorganica; guidato, rivela qualche difficoltà ad organizzare le conoscenze; partecipa in maniera saltuaria; lavora in modo discontinuo; si esprime con un linguaggio tecnico specifico modesto.
- 4/10 Rivela una conoscenza gravemente lacunosa; anche se guidato, rivela notevoli difficoltà nell'organizzare le conoscenze; la partecipazione è scarsa; lavora in modo discontinuo e poco proficuo; sa usare solo pochi termini tecnici più semplici
- 3-4/10 Mostra una conoscenza povera e confusa; rivela notevoli difficoltà nell'espone semplici nozioni; partecipa in modo passivo e disinteressato; lavora in modo scarso ed opportunistico; si esprime con un linguaggio poco chiaro.

SCIENZE MOTORIE

CRITERI DI VALUTAZIONE

- 10-9/10 Conosce in modo approfondito e coerente gli argomenti teorici. Si orienta agevolmente nello spazio e coordina con sicurezza e creatività i movimenti. Esegue perfettamente gli esercizi applicando anche soluzioni tattiche adeguate. Utilizza al massimo le capacità condizionali e mostra fair-play nelle competizioni sportive.
- 7-8/10 Conosce in modo completo ed esauriente gli argomenti teorici. Si orienta agevolmente nello spazio e coordina con sicurezza i movimenti. Esegue gli esercizi con una tecnica perfetta e li sa applicare autonomamente nelle varie dinamiche di gioco. Mostra lealtà nelle competizioni sportive.
- 6/10 Conosce in modo globale gli argomenti teorici. Si orienta adeguatamente nello spazio e coordina i movimenti secondo le indicazioni. Esegue correttamente gli esercizi e li sa applicare nelle varie dinamiche di gioco.
- 5/10 Conosce parzialmente gli argomenti. Si orienta con difficoltà e coordina i movimenti in modo impreciso e lento. Esegue gli esercizi con approssimazione e/o solo se guidato. Mostra una partecipazione saltuaria e/o limitata correttezza nelle competizioni.
- 4/10 Partecipa in modo disinteressato e poco costante alle attività. Non conosce gli argomenti teorici. Si orienta e coordina i movimenti in modo impreciso e lento. Applica i fondamentali con difficoltà e approssimazione.
- 3-0/10 Non partecipa alle attività o si mostra sleale e scorretto nelle competizioni. Non è interessato né conosce gli argomenti teorici. Si rifiuta di applicarsi alle esercitazioni pratiche o mostra molte difficoltà di coordinazione e di esecuzione degli esercizi.

3.2 Valutazione e monitoraggio dei progetti

Per valutare il livello di efficienza e di efficacia di ciascun progetto si terrà conto dei seguenti indicatori:

Indicatori di realizzazione

Rilevati attraverso una scheda contenente:

- data degli incontri
- orario
- firma del docente
- registrazione delle attività
- numero di frequentanti
- rilevazione delle frequenze

Indicatori di risultato

- acquisizione di tecniche
- competenze operative

rilevati attraverso l'analisi dei prodotti realizzati.

Indicatori di impatto

- riduzione delle situazioni di difficoltà
rilevati attraverso l'osservazione diretta
- miglioramento degli esiti scolastici
rilevati attraverso l'analisi dello scarto tra valutazione in ingresso e in uscita

Indicatori di efficienza

- quantità e qualità del gradimento dell'attività svolta
rilevati attraverso l'osservazione diretta e questionari
- difficoltà incontrate in itinere
rilevati attraverso l'esame dei punti di forza e di debolezza del progetto
- quantità e qualità delle risorse impegnate

Indicatori di efficacia

- incremento della frequenza scolastica rilevati attraverso la comparazione dei dati :-prima/dopo
- miglioramento del livello di apprendimento
- incremento della valutazione
rilevati attraverso la comparazione:-prima/dopo
- incremento dell'autostima
rilevati attraverso l'osservazione diretta e il colloquio con l'allievo
- sviluppo di un atteggiamento cooperativo con il gruppo
- miglioramento degli esiti formativi
- ricadute dell'extracurriculare sul curriculare
- rapporto costo/benefici

Conclusioni

La valutazione finale, secondo gli indicatori su menzionati, confluisce in una relazione redatta da ciascun docente referente di progetto e nella relativa scheda.

3.3 Monitoraggio finale

Si allegano schede (Allegato D – Allegato E

Cap. 4 Area dell'organizzazione

Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è articolato in gruppi di lavoro formati a seconda dell'attività da:

- ❖ docenti delle medesime aree disciplinari in relazione a :
 - progettazione parallela
 - preparazione di prove per più classi o intera scolaresca
 - individuazione di criteri di valutazione disciplinari
 - adozione libri di testo
- ❖ docenti di aree disciplinari diverse in relazione a :
 - programmazione di progetti curriculari ed extracurriculari

4.2 Collaboratori

Il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione di :

- prof. Vincenzo Falcone che svolge funzioni di Vicario del D.S.;
- prof. Francesco La Marca che svolge funzioni di collaboratore del D.S.;

4.3 Figure strumentali

Ricoprono il ruolo di figure strumentali al P.O.F.:

- prof.ssa Assunta Crisci per l'Area 1;
- prof.ssa Antonietta Fusco per l'Area 2;
- prof. Paolo Carrano per l'Area 3;
- prof.ssa Ilda Guerra per l'Area 4;
- prof. Luigi Migliaccio per l'Area 4

Le aree di intervento sono state definite dal Collegio dei Docenti secondo il seguente schema:

Funzione Strumentale Area 1 Piano Offerta Formativa

- **Aggiornamento P.O.F.**
 - Analisi bisogni formativi allievi
 - Analisi e monitoraggio P.O.F.
 - Analisi finalità d'istituto
 - Progettazione delle attività del P.O.F.
 - Stesura P.O.F.
- **Coordinamento lavori Commissione P.O.F.**
 - Indizione e coordinamento sedute
 - Stesura del verbale degli incontri
 - Individuazione e analisi delle attività progettate
 - Relazione sulle attività d'istituto al Collegio
- **Elaborazione opuscolo informativo sintesi P.O.F.**
 - Stesura sintetica delle attività previste dal P.O.F.
- **Divulgazione sul territorio (classi quinte scuola primaria)**
 - Incontri con le classi quinte presenti sul territorio
 - Incontri con i genitori delle classi quinte
 - Raccordo con i docenti delle classi quinte

Organizzazione e coordinamento ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI

- Individuazione e calendarizzazione delle attività
- Raccolta dati relativi alle scelte degli allievi
- Predisposizione di elenchi per classi e per docenti
- Distribuzione elenchi alle classi e ai docenti per l'avvio delle attività
- Controllo frequenza e abbandoni
- Coordinamento programmazione delle attività
- Monitoraggio finale
- **Pubblicizzazione delle iniziative della scuola alla famiglie**
 - Informazione alle famiglie circa le attività della scuola
 - Illustrazione della flessibilità oraria adottata dall'istituto
 - Pubblicizzazione dei progetti curricolari ed extra curricolari

- **Raccordo con le Istituzioni scolastiche finalizzato all'orientamento**
 - Incontri periodici con i Dirigenti delle scuole primarie
 - Predisposizione scheda orientamento per alunni classi terze
 - Rapporti con docenti della scuola secondaria
- **Supporto al D.S. per la formazione delle classi**
 - Raccolta dati
 - Lettura schede di valutazione
 - Incontri con le docenti della scuola primaria delle classi quinte
 - Formazione delle classi prime
 - Raccordo con la segreteria per la predisposizione degli elenchi
- **Gestione innovazioni normative**
 - Monitoraggio del sito M.P.I
 - Analisi documenti e normativa
 - Diffusione e documentazione
 - Coordinamento degli aggiornamenti di sistema
 - Adeguamento documento di valutazione alle innovazioni sopraggiunte
 - Coordinamento commissione Regolamento
 - Adeguamento Regolamento d'Istituto alla normativa vigente
 - Supporto al D.S. per la stesura del Patto di corresponsabilità
 - Illustrazione e divulgazione del Regolamento di disciplina

Funzione Strumentale Area 2 Piano Valutazione e Qualità
--

- **Rapporti con Istituti per la valutazione e l'autovalutazione**
 - Monitoraggio sito INVALSI
 - Monitoraggio sito Polo qualità
 - Partecipazione ad iniziative di aggiornamento gestite dal Polo qualità e dall'INVALSI
 - Raccolta dati, compilazione e inoltro Questionari monitoraggio, di interesse nazionale, proposti da vari Istituti;
 - Raccolta dati e supporto al D.S. per l'inoltro del Questionario di sistema al sito INVALSI

- Strutturazione e coordinamento eventuale rilevazione degli apprendimenti predisposta dall'INVALSI
- Coordinamento prova nazionale INVALSI
- **Coordinamento commissione qualità**
 - Riunioni periodiche con la Commissione qualità
 - Predisposizione e aggiornamento Questionari di soddisfazione
 - Coordinamento Commissione qualità per la calendarizzazione, la somministrazione dei questionari e l'analisi dei dati
 - Predisposizione schede di monitoraggio per rilevare gli esiti finali degli alunni
- **Autovalutazione di Istituto**
 - Questionari di soddisfazione del servizio offerto rivolti a : genitori-alunni-docenti
 - Monitoraggio finale risultati degli alunni
 - Analisi dei dati e illustrazione in Collegio
- **Promozione azioni di miglioramento**
 - Coordinamento gruppo di miglioramento
 - Analisi dei dati e focus su punti di forza e punti di debolezza
 - Proposta di azioni di miglioramento
- **Divulgazione sul territorio (classi quinte scuola primaria)**
 - Incontri con le classi quinte presenti sul territorio
 - Incontri con i genitori delle classi quinte
 - Raccordo con i docenti delle classi quinte
- **Organizzazione e coordinamento ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI**
 - Individuazione e calendarizzazione delle attività
 - Raccolta dati relativi alle scelte degli allievi
 - Predisposizione di elenchi per classi e per docenti
 - Distribuzione elenchi alle classi e ai docenti per l'avvio delle attività
 - Controllo frequenza e abbandoni
 - Coordinamento programmazione delle attività
 - Monitoraggio finale

- **Pubblicizzazione delle iniziative della scuola alle famiglie**
 - Informazione alle famiglie circa le attività della scuola
 - Illustrazione della flessibilità oraria adottata dall'istituto
 - Pubblicizzazione dei progetti curricolari ed extra curricolari
- **Raccordo con le Istituzioni scolastiche finalizzato all'orientamento**
 - Incontri periodici con i Dirigenti delle scuole primarie
 - Predisposizione scheda orientamento per alunni classi terze
 - Rapporti con docenti della scuola secondaria
- **Supporto al D.S. per la formazione delle classi**
 - Raccolta dati
 - Lettura schede di valutazione
 - Incontri con le docenti della scuola primaria delle classi quinte
 - Formazione delle classi prime
 - Raccordo con la segreteria per la predisposizione degli elenchi
- **Gestione innovazioni normative**
 - Monitoraggio del sito M.P.I
- **Gestione innovazioni normative**
 - Analisi documenti e normativa
 - Diffusione e documentazione
 - Coordinamento degli aggiornamenti di sistema
 - Adeguamento documento di valutazione alle innovazioni sopraggiunte
 - Coordinamento commissione Regolamento
 - Adeguamento Regolamento d'Istituto alla normativa vigente
 - Supporto al D.S. per la stesura del Patto di corresponsabilità
 - Illustrazione e divulgazione del Regolamento di disciplina

Funzione Strumentale Area 3 Tecnologie multimediali e Assistenza Docenti

- Divulgazione nuove tecnologie
- Produzione materiali didattici multimediali
- Biblioteca Multimediale
- Archiviazione documentazione della scuola
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti
- Accoglienza dei nuovi docenti
- Gestione materiali di aggiornamento dei docenti

Funzione Strumentale Area 4 Attività Extracurricolari

- **Organizzazione e coordinamento attività destinate alla programmazione delle Visite guidate;**
 - Raccoglie e diffonde le offerte pervenute alla scuola relativamente a programmi per visite guidate e viaggi di Istruzione
 - Raccoglie le indicazioni emerse dai Consigli di Classe circa le destinazioni
 - Stila un programma annuale delle visite guidate
 - Individua d'intesa con il Dirigente Scolastico, il gruppo di docenti accompagnatori;
 - Comunica al Collaboratore del Dirigente, con il massimo anticipo possibile, i nominativi dei Docenti da sostituire.
 - Contatta l'agenzia di Viaggi per predisporre i trasporti
- **Organizzazione e coordinamento attività destinate alla programmazione dei Viaggi di istruzione;**
 - Recepite le indicazioni delle famiglie e degli Organi Collegiali svolge un'analisi comparativa circa la fattibilità delle proposte;
 - Concorda con il Dirigente Scolastico il tipo di organizzazione del Viaggio

- Prepara i lavori del Collegio Docenti chiamato a deliberare il Piano delle Visite Guidate e del Viaggio di istruzione;
- Collabora con il DSGA in particolare per:
 - indizione gara
 - commissione analisi offerte
 - aggiudicazione
- Pubblicizza in tutte le classi terze, anche a mezzo di un volantino illustrativo, il Viaggio proposto
- Raccoglie le adesioni degli alunni complete della documentazione necessaria
- Raccoglie e archivia i pagamenti effettuati dagli alunni
- Individua d'intesa con il Dirigente Scolastico, il gruppo di docenti accompagnatori;
- Comunica al Collaboratore del Dirigente, con il massimo anticipo possibile, i nominativi dei Docenti da sostituire.
- **Coordinamento Progetti ampliamento offerta formativa**
 - Raccoglie e archivia i progetti elaborati dai docenti referenti entro le scadenze fissate dal Collegio Docenti;
 - Al termine di ciascun progetto, distribuisce ai docenti referenti la "Scheda Monitoraggio ", si accerta della corretta compilazione, la ritira e l' archivia.

Collaboratore vicario D. S.

Sostituisce il Dirigente in caso di assenza

E' segretario del Collegio dei docenti

E' referente della sostituzione dei docenti assenti

Secondo Collaboratore D. S.

Referente del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi:

- Valuta i rischi.
- Individua le opportune misure di prevenzione.
- Programma gli interventi.
- Attua un programma di informazione alla sicurezza.
- Prevede l'elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- Convoca una riunione per verificare l'efficacia del programma.

Referente per la Privacy:

- Dispone e vigila sulla corretta attuazione di tutte le misure previste dalla normativa vigente atte a garantire la privacy del personale, degli alunni e delle famiglie.

Referente Uffici amministrativi: . .

- Coordina le attività preliminari alle diverse consultazioni elettorali:
 - Commissione Elettorale Rappresentanti Consigli di classe
 - Commissione Elettorale Rappresentanti Sindacali Unitari – RSU -
 - Commissione Elettorale Organi Collegiali

Incaricato del rispetto del Divieto di Fumo:

- Vigila sull'applicazione della normativa vigente

Gruppo di lavoro collegato alle Funzioni Strumentali :

Commissione POF

costituita da:

Prof. Pietro Donesi, Dirigente Scolastico;

Dott.ssa Angela Campagnola, Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;

prof.ssa Assunta Crisci, Funzione Strumentale Area 1;

prof.ssa Antonietta Fusco Funzione Strumentale Area 2;

prof. Paolo Carrano, Funzione Strumentale Area 3;

prof.ssa Ilda Guerra, Funzione Strumentale Area 4;

prof. Luigi Migliaccio, Funzione Strumentale Area 4;

prof. Vincenzo Falcone, Vicario del Dirigente Scolastico;

prof. Francesco La Marca, collaboratore del D.S.;

sign.ra Falco Tonia, componente genitori,

Personale Tecnico e Ausiliario

Le profonde trasformazioni che si registrano da qualche anno all'interno del mondo della scuola, sollecitano una totale revisione delle modalità gestionali di un lavoro che, per essere efficace, ha bisogno di radicali mutamenti nell'operatività, e nell'acquisizione di una "cultura organizzativa, comunicativa, amministrativa e contabile", tesa a servire sempre meglio l'utenza. L'obbligo della carta dei servizi e i processi di autonomia in atto sono i riferimenti fondamentali cui ispirarsi per garantire l'erogazione di un servizio efficace.

Infatti, la didattica, che è il centro del POF, non può essere realizzata senza la cooperazione di tutto il personale.

Il personale ATA, affinché possa collaborare e cooperare alla realizzazione delle attività indicate nel presente documento, ha bisogno di essere guidato, formato e soprattutto valorizzato.

Il Direttore Amministrativo, oltre a sovrintendere e a coordinare i servizi amministrativi, contabili e generali, è anche membro del gruppo di progetto del POF; pertanto, a conoscenza di tutte le attività da realizzare nella scuola e, una volta acquisiti gli indirizzi e le direttive da parte del Dirigente scolastico, provvede ad informare e indirizzare adeguatamente, il personale ATA .

Il D.S.G.A., nella gestione del personale, attua una leadership diffusa, mettendo a disposizione dei suoi collaboratori una vasta gamma di possibilità tra le quali può scegliere quella da privilegiare e praticare nell'operatività, facendo sì che i soggetti che collaborano con lui siano protagonisti e responsabili delle loro azioni. Favorisce occasioni di crescita professionale e personale puntando ad incoraggiare le capacità dei soggetti, evitando l'affidamento di incarichi standardizzati e ripetitivi.

Pertanto valorizza il personale ATA in quanto:

- Recepisce da esso pareri e idee che contribuiscono all'attuazione del POF;
- Lo informa di quello che la scuola intende conseguire sul piano educativo e didattico;

- Esplicita i legami che esistono tra aspetti amministrativo – organizzativi e didattici ed educativo - formativi;
- Concorda i tempi di operatività;
- Evidenzia il cammino percorso, rende noti i risultati raggiunti.

Il personale ATA è attento all'accoglienza non solo degli alunni ma di tutti gli utenti praticando un ascolto attivo.

Inoltre esso è impegnato a migliorare i seguenti servizi:

- Accogliere e orientare l'utenza;
- Garantire la conoscenza dell'iter procedurale;
- Rendere più rapidi i servizi;
- Agevolare gli utenti negli adempimenti;
- Rendere meno gravosa l'attesa;
- Adeguare il servizio alle esigenze delle persone;
- Usare un linguaggio comprensibile;
- Ridurre e prevenire gli errori;
- Assicurare la costanza qualitativa del servizio;
- Gestire i disservizi e gli imprevisti;
- Sviluppare la cultura organizzativa.

Gli assistenti amministrativi svolgono i compiti amministrativo – contabili con autonomia operativa. Detti compiti sono eseguiti ispirandosi a principi di flessibilità di orario e di mobilità degli operatori in possesso di competenze intercambiabili.

I collaboratori scolastici, anch'essi utilizzati secondo il principio della flessibilità dell'orario e, quando necessita, con quello della turnazione, rappresentano per gli allievi e per l'utenza in genere, un riferimento importante se si considera che sono le prime persone che si incontrano entrando nella scuola e quindi a seconda di come accolgono ed orientano l'utenza tutta, forniscono ad essa impressioni positive o negative.

ALLEGATI

ALLEGATO A

Criteri a cui devono attenersi le progettazioni d'Istituto

1. Aderenza con le linee programmatiche previste dal POF
2. Gradimento degli utenti (genitori ed alunni) da rilevare, in tempi brevi ed a mezzo di intervista.
3. Ricaduta sugli apprendimenti curricolari
4. Rapporto costo/beneficio: progetti con meno di 25 alunni non sono presi in considerazione almeno che il Collegio non li giudichi di ampia ricaduta. Il rapporto docente/alunno = 1/15)
5. Ad ogni docente è consentita la partecipazione ad un solo progetto per un monte ore massimo di 30h. Solo per i docenti in possesso di specifiche competenze è consentita la partecipazione a più progetti per max 50h complessive.
6. Il compenso per le ore di progettazione è forfettario ed è stabilito in 10h.
7. Ciascun progetto deve essere redatto in modo dettagliato secondo la Scheda di progetto consegnata ai referenti.
8. I progetti svolti in orario extra scolastico avranno frequenza settimanale (inizio ore 14.30 per un massimo di 3 ore). I giorni disponibili vengono individuati dall'ufficio di presidenza e sulla base del Piano Annuale delle Attività).
9. I progetti non rispondenti ai criteri su indicati, a giudizio del Dirigente Scolastico, e/o poco graditi dall'utenza e fuori budget, sono rigettati previa comunicazione al referente.
10. Viene indicato dal Collegio dei Docenti il termine ultimo per la presentazione della scheda, debitamente compilata.
11. I progetti vanno consegnati al responsabile (Figura strumentale Area 3) in formato cartaceo e multimediale (Floppy disk o altro).

ALLEGATO B

Scheda di progettazione

Il progetto è presentato da personale con incarichi di coordinamento ed è rivolto a:

DESTINATARI

Alunni Genitori Altri
(specificare) _____

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

Descrizione del progetto
FINALITA' ED OBIETTIVI

Modalità di rilevazione: Questionario Intervista Altro
(specificare) _____

Destinatari del progetto:
N° _____ alunni coinvolti provenienti dalle classi _____

Altri soggetti coinvolti

(specificare) _____

Ricaduta curriculare attesa:

Finalità che il progetto intende perseguire:

Obiettivi misurabili attesi:

Eventuali rapporti e relazione con altre istituzioni:

Descrizione delle attività in cui gli alunni saranno impegnati in ore curricolari

Prodotto finale:

DURATA

Durata:

N° _____ ore complessive previste durante le attività curricolari.
--

BENI E SERVIZI

Materiale di consumo	N°	Costo	Beni durevoli	N°	Costo
Totali					

COSTO RISORSE UMANE

Cognome e Nome	Qualifica	n° ore insegn.to	Importo Lordo	n° ore funz.li	Importo Lordo
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
	Totali		€ -		€ -

Articolazione Annuale Costi

Risorse umane

Anno _____ € _____, __ Anno _____ € _____, __ Anno _____ € _____, __

Beni e servizi

Anno _____ € _____, __ Anno _____ € _____, __ Anno _____ € _____, __

Totale costi

Anno _____ € _____, __	Anno _____ € _____, __	Anno _____ € _____, __
------------------------	------------------------	------------------------

RISORSE LOGISTICHE

Mese	Ott.		Nov.				Dic.			Genn.			Febbr.				Marz.				April.			Magg.			
Settimana	3 o	4 o	1 o	2 o	3 o	4 o	1 o	2 o	3 o	2 o	3 o	4 o	1 o	2 o	3 o	4 o	1 o	2 o	3 o	4 o	1 o	2 o	3 o	1 o	2 o	3 o	4 o
Aula																											
Palestra																											
Sala inf.																											
Spaz est.																											
Altro (specificare)																											

Il docente referente del progetto

Prof. _____

Scheda di rilevazione attività svolta

NOME del Progetto:

TIPOLOGIA del progetto

Curricolare	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Extracurricolare	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

TEMPO DI REALIZZAZIONE

Dal _____ al _____

per un tot di h. _____

Con rispetto dei tempi previsti

Senza rispetto dei tempi stabiliti

Specificare i motivi del non rispetto

.....

.....

.....

COMPONENTI CHE LO HANNO PROPOSTO :

STUDENTI

GENITORI

DOCENTI

CAPO D'ISTITUTO

SOGGETTI PROTAGONISTI

Studenti e docenti

Studenti, docenti e genitori

Studenti, docenti ed extrascuola

Studenti, docenti, genitori ed extrascuola

Genitori e docenti

COINVOLGIMENTO

Singola classe	<input type="checkbox"/>
Più classi	<input type="checkbox"/>
Intero istituto	<input type="checkbox"/>

Gruppi di livello provenienti:

da una classe	<input type="checkbox"/>
da più classi	<input type="checkbox"/>

Specificare la classe o le classi di provenienza ed il numero degli studenti coinvolti classe per classe :

Classe	Sez. A	n. allievi	Sez B	n. allievi	Sez. C	n. allievi	Sez. D	n. allievi	Sez. E	n. allievi	Sez. F	n. allievi	Sez. G	n. allievi
PRIMA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
SECONDA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
TERZA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Classe	Sez. H	n. allievi	Sez I	n. allievi	Sez. L	n. allievi
PRIMA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
SECONDA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
TERZA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

DOCENTI COINVOLTI

n. _____

n.	Nominativo	Disciplina insegnata	Compiti svolti	Carico orario

8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			

CONTENUTI AFFRONTATI :

Tutti quelli previsti	<input type="checkbox"/>
Solo una minima parte	<input type="checkbox"/>
La quasi totalità	<input type="checkbox"/>
Altri in aggiunta	<input type="checkbox"/>

Se contenuti in più: specificare quali

.....

.....

.....

.....

.....

Se contenuti in meno : specificare quali

.....
.....
.....
.....
.....

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E/O DELLE FINALITÀ PREFISSATE

Totale	<input type="checkbox"/>
Quasi totale	<input type="checkbox"/>
Parziale	<input type="checkbox"/>
Solo in minima parte	<input type="checkbox"/>

Se obiettivi e /o finalità prefissati non raggiunti (specificare quali)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Motivi del non raggiungimento (specificare)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....

COLLABORAZIONI ESTERNE

<input type="checkbox"/>	<u>Enti pubblici</u> (specificare il nome)	
<input type="checkbox"/>	<u>Enti pubblici</u> (specificare il nome)	
<input type="checkbox"/>	<u>Liberi professionisti</u> (specificare il nome e la qualifica)	
<input type="checkbox"/>	<u>Cooperative di servizi</u> (precisare)	
<input type="checkbox"/>	<u>Altro</u> (precisare)	

MODALITÀ OPERATIVE

<input type="checkbox"/>	Lezioni	n. ore _____
<input type="checkbox"/>	Lavori di gruppo	n. ore _____
<input type="checkbox"/>	Conferenze	n .ore _____
<input type="checkbox"/>	Attività esterne (visite guidate, escursioni etc...)	n. ore _____
<input type="checkbox"/>	Attività di laboratorio	n. ore _____
<input type="checkbox"/>	Altro	n. ore _____ e specificare :
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

RISORSE UTILIZZATE

Docenti interni

n. ____ per n. ____ ore curricolari n. ____ per n. ____ ore aggiuntive

Esperti esterni

n. ____ per n. ____ ore curricolari n. ____ per n. ____ ore aggiuntive

Esperti interni

n. ____ per n. ____ ore curricolari n. ____ per n. ____ ore aggiuntive

note

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FORME DI DOCUMENTAZIONE FINALE

TESTO DELLE CONFERENZE	<input type="checkbox"/>
AUDIOVISIVO	<input type="checkbox"/>
DISPENSE	<input type="checkbox"/>
OPUSCOLO	<input type="checkbox"/>
GIORNALINO	<input type="checkbox"/>
MANUFATTO	<input type="checkbox"/>
RAPPRESENTAZIONE	<input type="checkbox"/>
ALTRO	<input type="checkbox"/>
(precisare)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

- in possesso di singoli alunni (specificare quali)

.....
.....

- agli atti della scuola (specificare quali)

.....
.....

- altro (specificare)

.....
.....

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

L'efficacia del lavoro svolto tiene conto dei seguenti indicatori

- **reazioni ed atteggiamenti degli alunni** relativi

alle tematiche trattate sì no

ai rapporti con i compagni sì no

ai rapporti con gli insegnanti sì no

- **conoscenze nuove** acquisite dagli alunni sì no

- **reazioni ed atteggiamenti degli insegnanti** relativi ai rapporti con:

il Capo d'Istituto sì no

gli altri docenti sì no

gli allievi sì no

i genitori sì no

il territorio sì no

- **reazioni ed atteggiamenti degli insegnanti** relativi:

alla scelta dei contenuti sì no

alla scelta della metodologia sì n

Parte da compilare per tutti i progetti

GIUDIZIO GLOBALE SUL PROGETTO

CONDIZIONI PER EVENTUALE RIPROPOSTA

A corredo del presente atto si allega:

Copia del progetto

Materiale significativo prodotto (specificare)

.....
.....

Altro (precisare)

.....
.....

Caivano, li _____

Il responsabile del progetto

Prof: _____

ALLEGATO C

Schede operative per visite d'istruzione

PRELIMINARE

CLASSE 3° SEZ.....

Il consiglio di classe ritiene:

- Opportuno che la classe partecipi al viaggio d'istruzione.
- Non opportuno che la classe partecipi al viaggio d'istruzione.

In caso di partecipazione indicare:

Accompagnatori.....

Meta.....

Programma di massima

.....

.....

PROGRAMMAZIONE VISITE GUIDATE

Classe.....Sez.....

Destinazione.....

- visita di mezza giornata
- visita di un'intera giornata

Orario di partenza.....Orario di rientro.....

Periodo: mese.....giorno della settimana.....

Eventuale/i classe/i abbinata/e.....

Accompagnatori.....

Accompagnatori supplenti.....

Recapiti telefonici e quant'altro utile per organizzare la visita

.....

.....

.....

.....

.....

ALLEGATO D

Scheda Monitoraggio finale per classe e Analisi di Istituto

Classe Sezione

Iscritti	
Trasferiti	
Ritirati	
Frequenza costante	
Frequenza discontinua	
Ammessi alla classe successiva	
Non ammessi alla classe successiva	
Mancato raggiungimento degli obiettivi minimi (valutazione media 1-4)	
Parziale raggiungimento degli obiettivi (valutazione media 5)	
Sufficiente raggiungimento degli obiettivi (valutazione media 6)	
Buon raggiungimento degli obiettivi (valutazione media 7)	
Distinto raggiungimento degli obiettivi (valutazione media 8)	
Ottimo raggiungimento degli obiettivi (valutazione media 9-10)	

PROGETTO QUALITA'**PREMESSA**

Il Progetto qualità, che già da diversi anni ci vede impegnati, è un percorso di ricerca che favorisce lo sviluppo organizzativo della scuola, il perseguimento delle finalità proprie del sistema formativo e il conseguimento degli obiettivi specifici dell'istruzione, sia in campo culturale sia didattico e gestionale.

Tutto ciò richiede un costante lavoro di autoanalisi e di valutazione dell'offerta formativa, nonché una continua attenzione al livello di gradimento degli utenti oltre che al soddisfacimento del personale della scuola (docenti, A.T.A.).

TEMPI: Anno scolastico 2010/2011

DESTINATARI: Tutte le componenti della scuola

OBIETTIVI PER LA QUALITA'**Caratteristiche:**

- Sono definiti annualmente dal D.S. e sono quantificabili e misurabili mediante "indici" specifici per verificare il livello raggiunto ed individuare le <aree di miglioramento>
- Tengono conto della Politica della Qualità, delle esigenze della scuola e del territorio.
- Sono definiti per tutta l'organizzazione e vengono assegnati ai responsabili di area di competenza.

Obiettivi strategici:

- Portare a sistema e ad organizzazione trasparente i processi.
- Migliorare, standardizzare, codificare i percorsi e le procedure.
- Attuare una politica di miglioramento continuo in rapporto alle richieste e aspettative del cliente.
- Soddisfare tutte le componenti interessate al servizio.

- Ridurre il disagio scolastico con apprendimenti personalizzati e con strategie di gestione del processo educativo atti a garantire la promozione e la realizzazione del successo formativo.

MODALITA' OPERATIVE

Il processo di autovalutazione sarà strutturato in due fasi:

1-Analisi :

Analisi delle condizioni del contesto scolastico, attraverso la individuazione di una serie di indicatori rivolti e rilevare la validità del sistema e la sua efficacia. Gli indicatori, che riguarderanno il contesto dell'azione scolastica, le risorse utilizzate, i processi condotti , i risultati ottenuti e il grado di gradimento degli utenti, serviranno a stabilire l'efficacia dell'azione in funzione degli obiettivi, la funzionalità delle risorse impiegate e mettere in luce i punti di forza e di debolezza

Della prima fase si occuperà il gruppo qualità composto da:

- Dirigente scolastico: prof. Pietro Donesi .
- Responsabile qualità: prof. Antonella Fusco.
- Docenti Funzioni strumentali

2-Miglioramento :

Dai dati ottenuti sarà possibile visualizzare il grado di efficienza e di efficacia del nostro servizio ed implementare una politica di miglioramento continuo.

La seconda fase sarà invece articolata mediante i lavori di un gruppo di discussione e di miglioramento composto da:

- Dirigente scolastico: prof Pietro Donesi .
- D.S.G.A: dott.ssa Angela Campagnola
- F.S.2 Responsabile qualità: prof.ssa Antonella Fusco
- F.S.1: prof.ssa Assunta Crisci .
- F.S.3: prof. Paolo Carrano.
- F.S.4 :prof.ssa Ilda Guerra
- F.S.4:prof. Luigi Migliaccio
- Genitore: sig.ra Tonia Falco

Verifica e valutazione

La verifica sistematica del grado di attuazione dei requisiti espressi nella gestione della qualità, nonché i processi e i risultati verranno monitorati per il controllo della loro adeguatezza e conformità nelle seguenti direzioni:

- Misurazione della soddisfazione del cliente nella dinamica interna e esterna all'organizzazione (genitori- alunni –docenti) (vedi allegati)
- Verifica del controllo del processo di erogazione del servizio scolastico nei suoi aspetti didattici, culturali, organizzativi e amministrativi.

Attenzione focalizzata al cliente

Attraverso:

- Orientamento e continuità alunni potenziali
- Rilevazione delle non/conformità
- Monitoraggio documentato dell'attività svolta
- Periodica misurazione della soddisfazione dell'Utente

Controllo efficienza gestionale

Attraverso:

- Responsabilità referenti dei progetti extra-curricolari
- Responsabilità tutor per l'orientamento e per la scelta delle attività opzionali
- Attenzione al rapporto costo-beneficio
- Istituzione di dipartimenti disciplinari come gruppi di studio
- Incontri periodici commissione POF.

Miglioramento continuo in base alle richieste ,aspettative dell'utente


Attraverso:

- Monitoraggio efficienza/efficacia offerta formativa

Pianificazione verifica e valutazione

	Responsabile	Tempi	Destinatari	OBIETTIVI
Scheda Progetto	Docente referente	Inizio e fine progetto extra - curricolare	Alunni	Efficienza- efficacia progetto Rapporto costo- beneficio
Questionario scelta offerta formativa 1	F.S.1	Dicembre	Alunni potenziali e genitori	Razionalizzare la predisposizione dell'offerta formativa
Questionario offerta formativa2	F.S.1	Febbraio-marzo	Alunni classe I Alunni classe II	Predisposizione offerta formativa
Scheda visite guidate	F.S.4	Ottobre	Equipe psico-pedagogica	Predisposizione visite guidate e viaggio di istruzione
Scheda frequenza	Collaboratore amministrativo	maggio	Alunni iscritti	Monitorare frequenza e dispersione
Scheda orientamento	coordinatore di classe	dicembre	Alunni classi terze e genitori	Consigliare gli alunni nella scelta del futuro scolastico
Scheda aggiornamento	F.S.3	Settembre	Docenti	Sondare le esigenze di aggiornamento
Prova di evacuazione	Responsabile sicurezza	Novembre/Dicembre	Docenti Alunni A.T.A	Limitare i rischi connessi ad una fuga improvvisa

Progetti

<p><u>PROGETTO CONTINUITA'</u></p>	
<p>Referente Prof. Raffaele Vitale</p>	<p>Rivista Sintesi POF</p>

Analisi del contesto e dei bisogni ambientali

La scuola Secondaria Statale di I grado "F. Cilea" annovera, tra i suoi iscritti, allievi provenienti, in maggioranza, dal I e dal III circolo didattico di Caivano, ubicati, l'uno nelle immediate vicinanze, l'altro a breve distanza.

Nelle prime classi, soprattutto nella fase iniziale dell'attività didattica, si constata spesso un disagio, più o meno evidente, da parte di molti allievi che si disorientano nel lavorare in un nuovo ambiente, con nuovi compagni e con contenuti, stili comunicativi e contesti metodologico-didattici diversi che causano tensione e sforzi di adattamento talora non indifferenti.

A tale situazione si cercherà di porre rimedio sia individuando occasioni di coordinamento tra i vari livelli di scuola, sia favorendo un approccio tra le quinte classi e la scuola media.

Ritenendo, poi, che non ci si possa limitare ad una visita guidata nell'istituto della "Media" e all'informazione sulle attività del POF, rivolta ai piccoli discenti e ai loro genitori, gli allievi delle quinte elementari saranno invitati a "vivere concretamente" una giornata scolastica, imperniata soprattutto sull'utilizzo dei vari laboratori di cui la scuola è dotata.

Finalità

- Perseguire in concreto la continuità
- Favorire la funzione di orientamento della scuola elementare
- Divulgare l'offerta formativa

Obiettivi

- Familiarizzare con il futuro ambiente scolastico
- Conoscere in concreto le attività previste dal POF
- Avere un'idea del lavoro in rete e in team

Destinatari

Alunni delle quinte classi dei seguenti istituti scolastici:

- I Circolo didattico Plesso via Caputo
- III Circolo Didattico Plesso Bruno Ciari
- Scuola elementare Pareggiata "Krist Kind"
- Scuola elementare Pareggiata "Conte"
- Scuola elementare Pareggiata "Caporosso"
- Scuola elementare Pareggiata "Villa Amelia"
- Scuola elementare Pareggiata "Paone Maria Vitale"

Attività

1^FASE

Visita dei docenti della Scuola Secondaria Statale "Cilea" alle Scuole Elementari:

Informazioni sul POF

Invito alle attività scolastiche programmate

2^FASE

Ciascuna classe quinta sarà impegnata in attività essenzialmente operative nei seguenti laboratori:

- Manipolativo

Gli allievi lavoreranno in team, sarà loro proposto di modellare dell'argilla al fine di ottenere un prodotto finale che sia espressione dell'impegno sia singolo che di gruppo

- Motorio

L'attività si svolgerà nella palestra della scuola Cilea. Attraverso il gioco di squadra gli allievi saranno guidati nella comprensione dell'importanza del rispetto delle regole.

- Informatica

Gli alunni saranno guidati nella realizzazione di un semplice documento, cogliendo lo spunto per introdurre la potenzialità delle nuove tecnologie multimediali.

3^FASE

Incontri pomeridiani tra docenti della Scuola Secondaria di I grado "Cilea" e genitori degli allievi delle varie quinte finalizzati a:

Illustrazione del POF

Presentazione dei moduli di iscrizione e consigli sulle modalità di compilazione

Tempi

1^ FASE

Ottobre – Novembre

2^ FASE

Novembre – Dicembre

Ogni martedì saranno ospitate 3 classi di quinta elementare che, a rotazione, parteciperanno a ciascuno dei tre laboratori.

3^ FASE

Febbraio

Tre incontri pomeridiani.

<p><u>Studio dello Strumento Musicale</u></p>	
<p>Referente Prof. ssa Lucia Vitolo</p>	<p>Locandina Progetto</p>

ANALISI DELLA SITUAZIONE E MOTIVAZIONI

La scelta di promuovere, presso la nostra unità scolastica, lo studio dello strumento musicale è scaturita da un' attenta analisi di quanto emerso nel corso dei lavori svolti dal Consiglio di Istituto, dal Collegio dei Docenti, dalla Commissione POF e, non ultimo, da quanto emerso da una continua analisi dei bisogni manifestati dagli studenti e dalle famiglie presenti sul territorio, svolta in occasione degli incontri previsti dal Progetto continuità.

Tale scelta nasce dall' esigenza di sopperire principalmente: all'assenza sul territorio di Enti e/o Associazioni di volontariato che si occupino della promozione della cultura musicale. agli oneri finanziari elevati a carico delle famiglie che attualmente si rivolgono ad un docente privato per lo studio di uno strumento musicale.

FINALITA'

In riferimento al contesto territoriale in cui la Scuola " CILEA" opera ci si propone di:

- Motivare ad un apprendimento attivo
- Sensibilizzare la diffusione, attraverso percorsi didattici trasversali e alternativi, della cultura come rispetto dei valori
- Far acquisire, nella quotidianità, atteggiamenti positivi, rispetto di sé, dell'altro
- Potenziare tutte le forme della comunicazione
- Promuovere le potenzialità e le attitudini dei singoli alunni attraverso una pluralità di attività e di esperienze

- Potenziare le azioni di orientamento per il proseguimento degli studi e l'inserimento nel mondo del lavoro.

OBIETTIVI

- Capacità di discriminare e memorizzare i suoni
- Capacità di riconoscere il ritmo
- Capacità di riprodurre i suoni
- Capacità di comprendere il rapporto segno/suono per un uso corretto dello strumento
- Capacità di leggere uno spartito
- Capacità di riprodurre modelli musicali con la voce, con mezzi strumentali (individualmente e in gruppo)
- Capacità di comprendere la musica nelle sue prospettive formative.

ATTIVITA'

E' previsto lo studio dei seguenti strumenti :

PIANOFORTE

CLARINETTO E CANTO CORALE

Le attività si svolgeranno di pomeriggio e saranno finanziate con il Fondo di Istituto

METODOLOGIE

Le attività saranno così articolate:

- Pratica strumentale individuale e per gruppi di alunni anche variabile nel corso dell'anno scolastico
- Ascolto partecipato
- Musica d'insieme
- Teoria e lettura della musica
- Percorsi di approfondimento e potenziamento, recupero
- Verifica e valutazione

Le verifiche, prima, solo individuali, poi anche di gruppo, saranno frequenti in modo da saggiare il raggiungimento degli obiettivi a breve e medio termine.

Al termine del corso le prove saranno costituite da esibizioni da tenersi a scuola, a teatro e, ove se ne presenti l'occasione, anche in manifestazioni extrascolastiche organizzate da agenzie esterne.

In tal modo gli alunni potranno partecipare al sociale, da protagonisti e potranno esportare il loro messaggio culturale anche al di fuori dell'ambito: paese-città-regione.

Progetto Latino



PREMESSA

Prima dell'introduzione della Legge 53/2003 , nell' ambito delle Materie Letterarie, in ore curricolari, era impartito, a classi aperte, l'insegnamento dei primi elementi della lingua latina ,risuotendo risultati soddisfacenti.

Con l'introduzione della Riforma Moratti si è continuata l'esperienza con un laboratorio di Latino, a scelta delle famiglie,nell'ambito del monte ore facoltativo-opzionale.

Con l'avvento della Riforma Gelmini che ha eliminato il suddetto monte ore, il Collegio dei Docenti ha deliberato di finanziare con il Fondo d'istituto le attività del Laboratorio di Latino per continuare a rispondere, in modo più incisivo, ai bisogni formativi degli allievi e alle richieste dei genitori che sono state numerose in tal senso.

Gli alunni avranno, così, modo di allargare il patrimonio culturale, migliorare le loro conoscenze linguistiche, imparando a padroneggiare meglio strutture e funzioni, potendo, così, affrontare, successivamente, il primo anno di Scuola Superiore in modo più agevole perché lo studio della lingua classica non apparirà loro totalmente estraneo e nuovo

DESTINATARI

2 Gruppi di allievi provenienti dalle classi prime, 2 dalle classi seconde, 2 dalle classi terze

TEMPI

Il Laboratorio ha durata triennale. 50 ore annuali, 2 ore settimanali, in orario extracurriculare, il martedì pomeriggio dalle 14:30 alle 16:30

APPRENDIMENTO UNITARIO DA PROMUOVERE

L'alunno ascolta, legge, analizza brevi testi, li contestualizza, li traduce dal latino all'italiano e viceversa. Comprende le trasformazioni della lingua, si riappropria di un passato comune a gran parte degli Stati europei. Ne ricava una maggiore sicurezza nell'orientarsi nella scelta dell'indirizzo della Scuola Secondaria Superiore (Latino sì/no)

OBIETTIVI FORMATIVI

L'alunno

conosce e inserisce nel tempo eventi storici ed elementi di civiltà latina

individua i fondamenti della fonetica

analizza gli elementi fondamentali di una frase.

conosce semplici strutture della lingua latina

coglie differenze ed affinità linguistiche tra il Latino e l'Italiano.

comprende ed utilizza i meccanismi del coniugare e del declinare

legge una proposizione, analizza la struttura logica, traduce dal Latino all'Italiano e viceversa

CONTENUTI

Elementi di civiltà latina: come si viveva ai tempi dei Romani.

Elementi della lingua latina: pronuncia, alfabeto, consonanti, vocali, dittonghi, sillabe, accento, la flessione, i casi. Le cinque declinazioni con le relative particolarità. Il verbo Sum. Le quattro coniugazioni regolari: Indicativo, Congiuntivo, Condizionale, Imperativo, Infinito(forma attiva). Aggettivi di prima e di seconda classe. Comparativo e superlativo

METODOLOGIA

I contenuti saranno semplificati il più possibile e graduati in relazione ai livelli di apprendimento degli allievi. Ogni incontro, pur inserendosi in un contesto processuale, avrà una sua autonomia, in quanto incentrato sulla trattazione di un unico contenuto.

Si procederà, di volta in volta, attraverso le seguenti fasi:

- Presentazione dell'argomento
- Esemplificazione
- Esercitazione guidata dall'insegnante
- Esercitazione autonoma
- Correzione dell'esercitazione
- Apprendimento orale di quanto trattato
- Verifica ulteriore scritta e orale

All'inizio di ogni incontro, prima di passare alla presentazione di un nuovo argomento si procederà a verificare e a riepilogare quanto già trattato. Tutte le fasi dell'attività saranno svolte nell'ambito delle ore di laboratorio, compreso lo studio orale, perché il docente coordinerà e faciliterà l'apprendimento.

VERIFICA E VALUTAZIONE

Le prove di verifica, come già emerso da quanto illustrato finora, saranno un aspetto costante di ogni incontro. Esse consisteranno in esercitazioni di analisi logica, traduzioni, schede di completamento, questionari, discussioni orali, ecc. Si valuterà, così, in quale misura gli obiettivi siano stati conseguiti in modo da approntare tempestivamente eventuali interventi individualizzati. Nel periodo finale dell'anno scolastico si procederà ad una sistemazione razionale e strutturata di quanto trattato e a prove di verifica generali. Questionari per alunni e genitori costituiranno il monitoraggio delle attività.

Informatica, computer e tecnologia multimediale in Classe



Referente Prof. Paolo Carrano

INTRODUZIONE:

L'incontro tra la scienza dell'educazione e l'informatica oltre a rappresentare una soluzione ideale per l'attuazione di un rinnovamento delle metodologie didattiche, favorisce nei giovani lo sviluppo delle abilità logiche di analisi, sintesi e di programmazione, il ragionamento strutturato, la formulazione e organizzazione di problemi, la rappresentazione grafica, la conoscenza di linguaggi artificiali, e in generale la crescita delle capacità cognitive e percettive.

L'inserimento dell'Informatica e dei computer in classe, dunque, stimolano non soltanto interesse negli alunni ma anche riflessione critica ed in genere la capacità di pensare. In fin dei conti essi possono essere considerati strumenti intellettuali che si pongono su un piano di dialogo intelligente nel rapporto tra insegnante ed alunni.

L'**informatica** come disciplina che si occupa degli aspetti teorici, tecnologici ed applicativi della trasmissione delle informazioni, trova ampia applicazione trasversale come strumento conoscitivo capace di sviluppare, nei giovani, categorie mentali e schemi per ordinare idee e nozioni in modo organico.

Il **computer**, strumento dell'informatica, proprio perché rende più agevole e veloce la parte meccanica e ripetitiva delle prestazioni, tende ad evidenziare le carenze culturali dell'alunno; lo aiuta nella sua attività, a seconda delle strategie adottate da chi progetta il dialogo, passando da processi molto "direttivi", come nel caso della valutazione dell'apprendimento, degli esercizi ripetitivi e dei dialoghi tutoriali (apprendimento guidato), a

strategie in cui egli ha maggiore autonomia come nell'uso di modelli, di programmi (DTP, WP, Fogli elettronici, dB) fino alla creazione di modelli (programmazione). La loro naturale curiosità per il mondo informatico gioca da stimolo motivazionale avviandolo ad operazioni di logica per risolvere i problemi incontrati ampliando anche il loro modo di comunicare: gli stessi giochi elettronici si basano spesso su sfide in cui sono implicate capacità di escogitare modi di agire o reagire.

Il panorama di **comunicazione multimediale** si presenta così ricco ed articolato, da avere un forte impatto sui giovani. Se da un lato contribuisce alla diffusione di pluralità espressive, dall'altro rischia di produrre passività di funzione e difficoltà di decodificazione. Il prevalere di media visuali agevola il rapporto comunicativo dell'alunno ma trova poche opportunità in una struttura scolastica che privilegia la comunicazione verbale.

MOTIVAZIONI:

Convinti che un laboratorio di comunicazione informatica, consente anche il recupero di conoscenze informatiche già presenti nelle diverse discipline e palesa esperienze culturali più o meno latenti nell'alunno, al fine di avere riferimenti utili per la scelta dei contenuti e dei metodi, vengono qui di seguito specificate le motivazioni che hanno spinto verso la decisione di inserire l'informatica nell'insegnamento curricolare ed extracurricolare della scuola:

1. Aiutare la scuola a preparare i ragazzi a vivere in una società in cui i dispositivi ed i sistemi basati sulla microelettronica saranno diffusi e pervasivi. Vivere nella società di domani, ed in buona misura già in quella di oggi, richiederà di essere sempre più utenti di sistemi informatici.
2. Preparare i giovani ad affrontare con serenità le nuove tecnologie che hanno modificato sia il rapporto tra gli individui ed il lavoro che quelli interpersonali: nelle fabbriche e negli uffici si stanno modificando i ruoli e la professionalità. Si sta assistendo alla progressiva sostituzione del computer all'uomo, particolarmente nelle mansioni che risultano più ripetitive.

3. Promuovere momenti di attività interdisciplinare. Non bisogna dimenticare che l'informatica è un'occasione, per la scuola, di rinnovamento dei metodi e di approfondimento dei contenuti per dare maggiore operatività alle conoscenze e per mutare l'atteggiamento degli allievi in termini di motivazioni.
4. Potenziare negli studenti la conoscenza degli strumenti per decodificare prima ed usare criticamente poi la tecnica della comunicazione non verbale attraverso percorsi scolastici che producano un rapporto attivo con i linguaggi dei media attuali.

FINALITA':

Le finalità che, coerentemente con le motivazioni sopra citate, si ritiene importante raggiungere per l'educazione all'informatica ed al sapere, in generale, sono:

COSTRUZIONE strutturata di algoritmi.

La parola strutturata fa riferimento ad un atteggiamento intellettuale emerso verso l'inizio degli anni '70 rivolto a padroneggiare una attività intellettuale complessa con schemi più semplici e "strutturati" e che sono strumenti di pensiero generali applicabili ad una quantità diversa di differenti attività intellettuali (analogie strutturali).

CONOSCENZA di nuovi linguaggi e di strumenti di comunicazione.

EDUCAZIONE all'accesso e alla manipolazione dell'informatica mediante l'uso di programmi di utilità generale.

CRITERI ed OBIETTIVI:

CRITERI GENERALI	OBIETTIVI GENERALI
1) -Conoscenza elementi specifici	a) -conoscere i termini b) -conoscere le definizioni
2) -Osservazione di fatti, individuazione ed applicazione di relazioni, proprietà e procedimenti	c) -saper realizzare semplici applicazioni di codifica e decodifica; d) -essere in grado di fare operare semplici applicazioni di codifica e decodifica
3) -Individuazione e comprensione di problemi,	e) -saper risolvere problemi già strutturati;

formulazione di ipotesi di soluzioni e loro verifica	f) -saper individuare gli elementi di un problema.
4) -Comprensione ed uso di linguaggi specifici	g) -comprendere il significato e l'uso di termini; h) -comprendere il significato e l'uso dei simboli.

OBIETTIVI DIDATTICI SPECIFICI:

1.	Conoscere alcuni metodi e strumenti di calcolo utilizzati nella storia
2.	Sapere che cos'è un computer
3.	Conoscere i componenti del computer: memorie, CPU, ecc...
4.	Conoscere i principali impieghi del computer.
5.	Conoscere il significato dell'Informatica ed i suoi elementi.
6.	Distingue tra hardware e software.
7.	Sapere che cos'è un programma.
8.	Sapere che cos'è un sistema operativo.
9.	Conoscere i principali elementi del S.O. e loro uso.
10.	Saper conservare e richiamare programmi o altre applicazioni su e da memorie di massa (Floppy, HardDisk, CD-ROM).
11.	Conoscere e saper usare programmi di utilità generale: WP, DTP, dB, Fogli elettronici, Programmi di elaborazione grafica.

MODALITA' E TEMPI

L'attuazione del progetto ha inizio nella **Classe I** introducendo l'informatica non solo come disciplina a sè stante, ma soprattutto come strumento conoscitivo capace di sviluppare, nei giovani, categorie mentali e schemi per ordinare idee e nozioni in modo organico.

Avendo essi valore di per sé, a prescindere dai contenuti, possono essere utilizzati anche per le altre discipline, offrendo nuove prospettive di coordinamento.

Contrariamente a quanto si pensa, informatica non vuol dire computer che, invece, è un suo strumento. Pertanto la prima parte del progetto è dedicata ai concetti di base di questa "scienza": raccolta dati, archiviazioni,

istruzioni (prima molto semplici poi via via più complesse), algoritmi risolutivi di semplici problematiche utilizzando sistemi quali i diagrammi di flusso, schematizzazioni ad albero, grafi, ecc.

Solo in un secondo momento, sempre per gli alunni della Classe I, si accede alla sala computer dove ne fanno la conoscenza apprendendone la composizione e l'utilizzo generale.

Nelle **Classi II**, oltre al potenziamento dei concetti fondamentali della informatica, si procede, con la conoscenza e l'uso pratico dei Sistemi Operativi: DOS (solo per conoscenza), WINDOWS 95/98 e del loro linguaggio alfanumerico e grafico. In seguito si passa all'uso di semplici programmi applicativi (programmi di grafica e di impaginazione) anche di tipo ludico (di logica e strategia).

Nelle **Classi III**, dopo una prima fase descrittiva e teorica, si passa all'uso di programmi più frequentemente utilizzati sia nella scuola che negli ambienti lavorativi e che possono risolvere facilmente, varie e molteplici problematiche di tutti i giorni come scrivere una lettera, una relazione, una tesina; archiviare e memorizzare indirizzi e nomi, catalogare oggetti; modificare immagini, ecc.: WORD PROCESSOR(WP), DATABASE(db), FOGLI ELETTRONICI, IMPAGINATORI(DTP), PROGRAMMI DI GRAFICA più complessi. La loro applicazione ed il loro studio aprono prospettive insospettabili d'interdisciplinarietà giustificando, pienamente, il carattere trasversale del progetto.

VERIFICA

La verifica va fatta **in itinere** proponendo esercizi pratici (al computer) e questionari (possibilmente a risposta multipla)che di volta in volta vengono formulati tenendo conto degli argomenti trattati.

I dati statistici derivanti dallo studio delle verifiche (non selettive), costituiscono gli elementi fondamentali per correggere eventuali errori di procedure e disfunzioni nell'attuazione del laboratorio stesso.

La Commissione Europea ha approvato i Programmi Operativi Nazionali: **“Competenze per lo sviluppo”**(Decisione del 7.11.2007 n .C(2007)5483), finanziato con il Fondo Sociale Europeo e **“Ambienti per l’Apprendimento”**(Decisione del 7.8.2007 n.C(2007)3878), finanziato con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, a titolarità del Ministero della Pubblica Istruzione in favore delle aree territoriali del nuovo Obiettivo Convergenza (ex Obiettivo 1).

Si tratta di due Programmi che sono stati elaborati dal Ministero della Pubblica Istruzione per sostenere l’innovazione e la qualità del sistema scolastico in quattro Regioni del Sud Italia (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, le sole appartenenti all’Ob. Convergenza) e per colmare il divario con le altre aree territoriali del Paese e dell’Unione Europea.

I corsi previsti dal nostro piano, per l’anno scolastico 2010/2011, relativamente all’obiettivo –C- “Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave” sono:

- Dal Testo teatrale all’allestimento scenico/competenze trasversali (consapevolezza ed espressione culturale) 50 ore

Con questo modulo si intende proporre il teatro come attività idonea a creare occasioni di dialogo spontaneo attraverso cui ogni alunno possa trovare sue potenziali occasioni di crescita e di espressione.

Competenze specifiche:

- Acquisire un buon grado di autostima.
- Controllare le proprie emozioni.
- Saper ricostruire e organizzare uno spazio scenico.
- Saper usare il corpo nello 'spazio scenico', attraverso esercizi di equilibrio, pantomime, improvvisazioni teatrali, con relative elaborazioni di partiture del corpo legate alla messa in scena di uno spettacolo teatrale.

- Saper usare la voce, attraverso la pronuncia, la velocità, l'intonazione, il timbro e gli effetti speciali (uso di microfoni e basi musicali).

**- Educare alla Legalità attraverso il cinema /competenze trasversali
50 ore**

Sulla scia delle esperienze degli anni precedenti, la comunicazione cinematografica è utilizzata come veicolo efficace e stimolante di importanti tematiche attinenti alla legalità. Un cortometraggio con sceneggiatura originale, ideata e composta dagli allievi, costituisce il prodotto finale

Competenze specifiche:

- Acquisire la consapevolezza che il linguaggio cinematografico può essere strumento per veicolare la conoscenza di importanti tematiche afferenti alla legalità
- Adottare, nel proprio vissuto quotidiano, comportamenti improntati al rispetto dell'altro, alla tolleranza, al dialogo, alla cooperazione, alla solidarietà, alla disciplina interiore
- Essere consapevoli delle modalità relazionali da attivare con i coetanei per raggiungere l'obiettivo prefissato
- Saper condividere gioie, dolori, difficoltà, insuccesso, successo nell'attività intrapresa
- Leggere e comprendere una sceneggiatura
- Stilare una sceneggiatura con caratteristiche testuali pertinenti alla tematica propositasi afferente alla Legalità
- Conoscere ed usare il linguaggio cinematografico
- Adattare, consapevolmente, il linguaggio del corpo e i vari codici espressivi alle esigenze filmiche
- Individuare ed affrontare le varie fasi della produzione del cortometraggio; leggere e comprendere la sceneggiatura originale, memorizzare la propria parte, recitare con dizione e impostazione della voce congruenti con il testo e il proprio ruolo

- Mucho gusto / competenze in lingua straniera 50 ore

Corso, indirizzato soprattutto a quegli allievi che studiano il Francese come seconda lingua comunitaria

Competenze specifiche:

- Comprendere il testo letto
- Comprendere il testo ascoltato
- Acquisire le principali strutture e funzioni della lingua spagnola
- Conoscere e comprendere elementi di Cultura e Civiltà
- Produrre testi orali e scritti pertinenti al contesto
- Individuare analogie e differenze tra la cultura spagnola e quella italiana
- Interagire con gli altri

- English for student/ competenze in lingua straniera 50 ore

Corso di Inglese finalizzato al conseguimento della certificazione Trinity (ente certificatore britannico, fondato nel 1870)

Competenze specifiche:

- Saper dare semplici informazioni su se stessi.
- Saper descrivere fisicamente una persona
- Saper descrivere differenti tipi di abbigliamento
- Saper descrivere la casa
- Saper descrivere stati nel passato
- Saper parlare degli animali domestici e non
- Saper parlare della propria famiglia
- Saper parlare di attività che sono in corso di svolgimento
- Saper parlare di routine e di attività del tempo libero

- Giochiamo con i numeri/ competenze in Matematica 30 ore

Il modulo, indirizzato soprattutto ai più refrattari allo studio di tale disciplina, si propone di far scoprire la matematica non come processo astratto

ma come strumento idoneo per la decodifica del reale, nei suoi aspetti quotidiani

Competenze specifiche:

- Comprendere il significato dei numeri, la loro rappresentazione e il significato della notazione posizionale
- Comprendere il significato delle operazioni
- Confrontare fra loro modi diversi di rappresentare gli stessi dati.
- Individuare relazioni tra elementi e rappresentarli.
- Operare tra numeri in modo consapevole sia mentalmente che per iscritto.
- Usare il ragionamento aritmetico e la modellizzazione numerica per risolvere problemi tratti dal mondo reale o interni alla matematica.
- Offrire occasioni importanti per costruire nuovi concetti e abilità
- Mobilitare risorse intellettuali anche al di fuori delle competenze strettamente matematiche

- A scuola di informatica competenze digitali 50 ore

Il modulo, indirizzato, prevalentemente, ad alunni di terza, è finalizzato al conseguimento della certificazione **ICL**

Competenze specifiche:

- Saper interagire con un sistema operativo
- Saper riconoscere i principi ed i componenti di un calcolatore elettronico
- Saper usare gli applicativi tipici quali: videoscrittura, foglio elettronico, presentazioni, servizi Internet, basi di dati.
- Approfondire competenze informatiche indispensabili per lo studio e per l'inserimento nel mondo del lavoro

- Energie... alternative competenze scientifiche 50 ore

Competenze specifiche:

- Promuovere la diffusione dell'educazione ambientale

- Coinvolgere gli alunni e le famiglie nell'acquisizione di conoscenze e nello sviluppo di comportamenti significativi per migliorare l'ambiente e il rapporto con le risorse
- Acquisire capacità di osservazione, progettazione e ricerca
- Sviluppare la capacità di lavorare in gruppo e partecipare ad un progetto comune

Ogni modulo PON è destinato a 15/25 alunni

PON "AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"

"Incrementare il numero dei laboratori per migliorare l'apprendimento delle competenze chiave"

Con il finanziamento dei suddetti progetti sono stati realizzati due laboratori:

Laboratorio scientifico

Laboratorio linguistico

Scuola Secondaria Statale di 1° grado “Francesco Cilea” Caivano (NA)

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

PARTE PRIMA

Disposizioni generali

Caratteri e finalità

Il presente regolamento si propone di contribuire a determinare un corretto e sereno svolgimento della vita della scuola, in tutte le sue articolazioni, curricolari ed extracurricolari. Lo scopo primario è quello di favorire l’instaurarsi di un clima di collaborazione e rispetto reciproco tra tutte le componenti della comunità scolastica: studenti, docenti e personale ATA .

Alla luce di tali considerazioni, le regole interne non si caratterizzano per il loro valore di imposizioni e costrizioni; ma richiedono di essere consapevolmente interiorizzate e vissute, per diventare concrete modalità operative di una comunità che aspira a quei principi democratici di legalità che concorrono allo sviluppo armonico della persona,

Il rispetto delle regole rappresenta, infatti, l’indispensabile presupposto per ogni civile e pacifica convivenza.

Il regolamento è in attuazione del DPR 249/1998 “Statuto delle studentesse e degli studenti” così come modificato dal DPR 235/2007.

TITOLO I

COMPORTEMENTO DEGLI ALUNNI E REGIME DELLA FREQUENZA SCOLASTICA

Art.1

La disciplina è affidata al comportamento responsabile degli alunni e alla vigilanza del personale docente e non docente.

Art.2

Il calendario e l’orario ufficiale delle lezioni sono portati a conoscenza degli alunni e delle loro famiglie all’inizio dell’anno scolastico; ogni eventuale variazione successiva sarà oggetto di pronta e tempestiva comunicazione. La frequenza alle lezioni dell’orario ufficiale è obbligatoria. Si rammenta che, per la validazione dell’anno scolastico, è necessaria la frequenza di almeno i tre quarti del monte ore previsto dal curriculum di ogni alunno.

La durata di ciascuna ora di lezione è di 60 minuti.

In presenza di circostanze particolari, il Dirigente scolastico ha facoltà di modificare, previo avviso alle famiglie, l’orario di entrata e di uscita delle singole classi. Ogni variazione sarà tempestivamente comunicata alle famiglie con notifica scritta.

Art. 3

Gli allievi entrano nella scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni (ore 8:30). Gli allievi possono accedere al piazzale della scuola alle ore 8:20, disponendosi ordinatamente per file, ciascuna classe in corrispondenza del cartellino che la identifica. Gli allievi accedono al piazzale della Scuola esclusivamente dall'ingresso centrale, evitando, nel modo più assoluto, di servirsi dell'ingresso riservato alle autovetture del personale.

Al suono della terza campana (ore 8:30) il cancello d'ingresso verrà chiuso; gli allievi, disciplinatamente per file confluiscono nelle aule loro assegnate guidati dal docente impegnato nella prima ora di lezione.

Gli alunni che dovessero giungere a scuola dopo quest'ora, per giustificati motivi, possono essere ammessi in classe con decisione del DS o del docente di classe. Ogni altro ritardo sarà annotato e, se dovesse reiterarsi, punito secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina..

Art. 4

Gli alunni che siano stati assenti ad un giorno di lezione sono obbligati a produrre giustificazione di un genitore o di chi ne fa legalmente le veci. La giustificazione va sottoscritta con firma autografa e deve corrispondere a quella riportata in calce alla prima pagina del libretto delle assenze.

I motivi delle assenze sono sottoposti al vaglio del personale docente della classe cui appartiene l'alunno; il Dirigente scolastico e il Coordinatore di classe hanno la facoltà di invitare il genitore o chi ne fa le veci a presentarsi a scuola per fornire chiarimenti sulle assenze e/o per essere informato sull'andamento della frequenza del figlio.

Conformemente alle vigenti disposizioni di legge, in caso di assenza per malattia protrattasi per più di 5 giorni consecutivi, il motivo dell'assenza e l'avvenuta guarigione devono essere comprovati dal certificato medico. Tale giustificazione deve essere inderogabilmente prodotta il giorno del rientro a scuola, pena la non riammissione alle lezioni.

Art. 5

L'alunno che, dopo essersi assentato rientra a scuola privo di giustificazione, il primo giorno è riammesso in classe con richiamo verbale, e annotazione sul registro di classe. Il secondo giorno, il docente che ravvisa la mancanza, provvede a notificare alla famiglia l'inadempienza, riportandone nota sul registro di classe. L'alunno dovrà essere accompagnato il giorno successivo. Nel caso in cui la famiglia dovesse ignorare l'avviso e non fornisse informazioni circa il motivo delle assenze, si ricorrerà alle istituzioni competenti.

Art.6

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, per qualsivoglia motivo, il coordinatore comunicherà alla famiglia, nei modi opportuni, l'assenza arbitraria e richiederà l'accompagnamento degli alunni da parte di un genitore alla prima ora del giorno successivo alla comunicazione.

Art. 7

L'insegnante della prima ora ha la facoltà di ammettere in classe l'alunno ritardatario, annotando la mancanza sul Registro di Classe. Per motivi particolari e se accompagnato da un genitore, l'alunno sarà ammesso in classe anche successivamente alla prima ora, Per i ritardi reiterati e

senza valida giustificazione il D.S. e i docenti hanno facoltà di convocare la famiglia per chiedere chiarimenti sull'inadempienza.

Art. 8

Solo per comprovati gravi motivi, gli alunni possono essere autorizzati dal Dirigente scolastico, o da un insegnante da lui delegato, a lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. E' necessaria comunque la presenza di un genitore o di uno stretto familiare, che in tal caso è tenuto a farsi riconoscere e a lasciare la sua firma sul registro di classe.

Non sono ammesse, se non in casi eccezionali e certificati, uscite anticipate se relative alla frequenza di un laboratorio.

Art. 9

Nell'eventualità di assenze frequenti, di ritardi ripetuti e ingiustificati, di abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Coordinatore di Classe ha la facoltà di convocare i genitori (o chi ne fa le veci) degli studenti interessati.

Art. 10

Nel corso delle ore di lezione non è consentito agli alunni – salvo casi eccezionali – uscire dalla classe nelle prime due ore di lezione.

L'intervallo delle lezioni è di dieci minuti, compresi tra le ore 10:25 e le ore 10:35.

Durante tale lasso di tempo gli alunni possono uscire dall'aula per recarsi ai servizi, uno per volta. Tassativamente non e' consentito agli allievi accedere ai corridoi e sostarvi, se non per il tempo strettamente necessario a raggiungere i servizi; possono, invece, alzarsi dai posti loro assegnati, consumare le proprie merende, conversare, purché in maniera educata e, soprattutto, senza alzare la voce. Le porte delle aule vanno tenute chiuse e le finestre aperte per consentire il ricambio d'aria.

Art. 11

E' fatto divieto assoluto di attivare i telefoni cellulari in classe.

Non è consentito l'uso di video- giochi, o di quant'altro possa arrecare disturbo all'apprendimento.

Art. 12

Per motivi di sicurezza è vietato recarsi in plessi diversi da quello in cui è ubicata la propria aula. E' in ogni caso vietato uscire dall'edificio scolastico.

Gli alunni che si allontanano arbitrariamente e non rispettino la frequenza dei laboratori alla sesta ora, saranno ammoniti sul diario di classe dal docente coordinatore con tempestiva comunicazione alla famiglia.

L'esonero dalla frequenza di un laboratorio è consentita solo per certificati motivi, sempre con richiesta sottoscritta da un genitore e consegnata al docente responsabile dei Laboratori.

.

Art.13

Le classi che si recano in palestra, in aule speciali o nei laboratori devono essere accompagnate da un insegnante e avere cura di rispettare il lavoro dei compagni, evitando ogni motivo di disturbo a quanti stiano svolgendo lezione.

Art. 14

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è vietato fumare in tutti i locali della scuola. Il Dirigente scolastico, il personale docente e non docente sono tenuti a rispettare e a far rispettare tale divieto. Per le norme e le sanzioni specifiche si rinvia alla normativa vigente.

TITOLO II

ACCOGLIENZA E VIGILANZA.

Art.15

Presso l'ingresso e presso gli uffici di segreteria sono sempre presenti operatori scolastici in grado di fornire agli interessati tutte le informazioni necessarie per agevolare l'accesso alla struttura scolastica e per facilitare la fruizione dei servizi offerti.

Art.16

Al fine di agevolare l'accesso al servizio a tutti gli interessati, gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico in una fascia oraria giornaliera che garantisca la piena fruibilità dei servizi offerti. Gli orari di apertura al pubblico, oltre ad essere comunicati all'inizio dell'anno scolastico ad alunni e genitori, saranno affissi all'Albo della scuola.

Art.17

Per motivi di sicurezza e per garantire serenità alle lezioni, il cancello d'ingresso e le porte dei plessi rimarranno chiusi. Sarà comunque consentito, nelle fasce orarie di chiusura della porta d'ingresso, l'accesso dei genitori o di chiunque altro diretto in Segreteria o in Presidenza.

Art. 18

Non è consentito l'ingresso dei genitori nei plessi dove sono ubicate le aule per conferire con i docenti. I genitori possono colloquiare con i professori nella prevista ora di ricevimento settimanale e nella Sala insegnanti ubicata nel padiglione centrale al piano terra.

Art.19

In ottemperanza alle norme vigenti in materia di vigilanza sui minori, l'opera dei docenti non si esaurisce nell'impartire l'istruzione, ma si estende alla sorveglianza e alla disciplina degli alunni durante tutto il tempo-scuola.

I docenti cui è assegnata la prima ora di lezione sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accompagnare gli alunni nelle rispettive aule. Analogamente, al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la sorveglianza del personale docente.

TITOLO III

USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

Art.20

La Scuola garantisce il pieno, funzionale e razionale uso di tutte le strutture scolastiche sia nel tempo-scuola sia per le attività programmate in orario extra scolastico dai diversi organismi dell'Istituto.

Art.21

In relazione alla proposta educativa elaborata dal POF e ai bisogni formativi degli studenti, il Comitato genitori, i Consigli di classe e gruppi di docenti possono richiedere l'utilizzo degli spazi, degli ambienti e della strutture della scuola per organizzare conferenze, gruppi di studio, attività specifiche derivanti dal ruolo svolto all'interno dell'istituto.

La Scuola garantisce, nei limiti connessi alla propria struttura organizzativa, lo svolgimento di tali attività.

Art.22

La conservazione delle aule, degli arredi e delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione dei loro fruitori. Di eventuali danni alle strutture, agli arredi e alle suppellettili sono chiamati a rispondere coloro che li hanno cagionati.

La Scuola non è responsabile di valori, preziosi o oggetti lasciati incustoditi o dimenticati. Per motivi di sicurezza, l'accesso al lastrico solare, al terrazzo e agli ambienti riservati ai macchinari è consentito solo al personale specializzato; è vietato l'uso improprio delle uscite.

Art.23

Gli alunni accedono alla Palestra muniti di scarpe da ginnastica e tuta ginnica. E' fatto assoluto divieto agli alunni di recarsi in Palestra arbitrariamente senza essere accompagnati da un docente.

Art.24

I laboratori e le aule speciali sono affidati dal Dirigente scolastico d'intesa con il Direttore generale dei servizi amministrativi ad un sub consegnatario, che ne diviene responsabile sia dell'organizzazione sia della conservazione.

Art.25

L'accesso al laboratorio di informatica avviene secondo un calendario stabilito dalla F.S. area 2 in collaborazione con i docenti che ne facciano richiesta. Non è consentito agli alunni di recarsi in tale spazio in modo arbitrario, né sostarvi senza la presenza di un docente.

L'accesso alla sala video è consentito su prenotazione del docente che ne faccia richiesta.

Art. 26

La fruizione della Biblioteca è fatta sotto la guida di un docente di classe che avrà cura di indirizzare e guidare gli alunni nei percorsi di lettura a loro idonei.

Hanno diritto ad utilizzare la Biblioteca della Scuola, sia per la consultazione sia per il prestito, i docenti, gli studenti ed il personale non docente.

Art. 27

La Biblioteca è aperta tutto l'anno scolastico per il prestito e per la consultazione. Gli utenti, per poter fruire del prestito, apporranno la propria firma sul registro del prestito, insieme ad indicazioni essenziali relative alla propria identità, qualifica ed al volume richiesto. Tutti i libri in prestito devono essere riconsegnati almeno 15 giorni prima del termine dell'anno scolastico.

Art. 28

La durata del prestito è stabilita in un massimo di giorni 30, rinnovabile una sola volta purché il volume non sia stato prenotato da altri. Non possono essere concessi in prestito più di due libri contemporaneamente allo stesso utente. Sono totalmente esclusi dal prestito: le enciclopedie, i dizionari e le opere di particolare pregio. Questi volumi possono essere usati dai docenti nelle classi, durante le ore di lezione.

Art. 29

Chi prende un libro in prestito è interamente responsabile della sua buona conservazione. In caso di grave deterioramento o smarrimento il lettore è tenuto al risarcimento.

TITOLO IV

ELEZIONE, CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art.30

Le elezioni degli organi collegiali della scuola hanno luogo il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art.31

La convocazione ordinaria degli OO.CC. avviene con affissione di avvisi e comunicazione scritta almeno 5 giorni prima della data stabilita, con pubblicazione anche sul sito web della scuola.

Art.32

La comunicazione inerente le riunioni del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe reca :

- data, orario e luogo di riunione
- ordine del giorno

Art.33

Per le riunioni dei Consigli di Classe aperte alla componente genitori viene inviato apposito avviso scritto a ciascun rappresentante.

La convocazione delle riunioni della Giunta Esecutiva, del Consiglio di Istituto e del Comitato di Valutazione avviene con comunicazione scritta agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita, recante :

- data, orario e luogo di riunione
- ordine del giorno

Art.34

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto; tale organo è presieduto dal Dirigente scolastico. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia la richiesta.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti collaboratori. Il Collegio dei docenti espleta le seguenti funzioni:

a) cura la programmazione dell'azione educativa e delibera in materia di organizzazione didattica. Esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

b) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la redazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;

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

d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;

e) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione, ricerca educativa, aggiornamento culturale e professionale;

f) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;

g) elegge i docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione;

h) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe.

Art.35

Il Consiglio di classe è composto dai docenti della classe e da due rappresentanti dei genitori. E' convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. E' presieduto dal Dirigente scolastico o, su sua delega, dal Coordinatore di classe.

Per le competenze e il funzionamento dell'organo si rimanda alle vigenti norme di Legge.

Art.36

Il Consiglio di Istituto è composto dai rappresentanti di tutte le componenti scolastiche, eletti secondo le vigenti disposizioni di Legge. La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente scolastico, nei giorni immediatamente successivi alla nomina ufficiale dei membri del Consiglio da parte delle autorità competenti.

Art.37

Il Consiglio elegge, al suo interno, una Giunta esecutiva, composta da un docente, un non docente, un genitore. Della Giunta fanno parte, di diritto, il Dirigente scolastico che la presiede e il Direttore generale dei servizi amministrativi, che funge da segretario. La Giunta viene eletta nella seduta di insediamento del Consiglio.

TITOLO V

OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE.

Art.38

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento; sono inoltre previste eventuali attività aggiuntive. L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali, distribuite in non meno di cinque giorni. I permessi brevi, e gli altri permessi (per motivi di famiglia, esami ecc.) previsti dal CCNL sono autorizzati dal Dirigente scolastico a seguito di domanda scritta.

Art. 39

Il personale docente deve trovarsi a Scuola almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso agli alunni. Il docente a disposizione alla prima ora, sarà presente nell'istituto con le stesse modalità dei colleghi in orario, al fine di permettere la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Art.40

Ogni docente, al suono della terza campana, accompagna gli alunni in classe, procede all'appello e alla giustificazione delle assenze.

Il docente consente l'uscita di un alunno per volta e – salvo casi eccezionali – non durante le prime due ore di lezione.

Il docente che, per urgente e grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.

Ogni docente vigila la classe durante l'intervallo, avendo cura di tenere la porta dell'aula chiusa e le finestre aperte per il ricambio d'aria.

Art.41

Il personale della scuola è tenuto a firmare il registro delle presenze giornaliero. I docenti avranno cura di prendere personalmente il giornale di classe (se trattasi della prima ora di lezione) ed i registri personali.

Art.42

Nei cambi d'ora ogni docente è tenuto a vigilare la classe in cui ha svolto la lezione. Nell'eventualità che il docente a cui spetta rilevare la classe nell'ora successiva, per qualsivoglia ragione, dovesse tardare più del consentito si incarichi il personale ausiliario di vigilare la classe prima di lasciarla. Quest'ultimo provvederà ad informare il D.S. o uno dei suoi collaboratori, per la sostituzione, qualora il ritardo del docente atteso dovesse protrarsi ulteriormente.

Art.43

I docenti, nel caso in cui, per un motivo qualsiasi (assenza in blocco della classe per sciopero, visita guidata, ecc.), si ritrovino non impegnati in ore in cui avrebbero dovuto, per orario di servizio, impartire lezioni, sono sempre e comunque tenuti a :

- darne immediata notizia al D.S. o ad uno dei suoi collaboratori;
- rimanere a disposizione della scuola, nella medesima successione temporale e per un equivalente numero di ore.

Art.44

E' tassativamente fatto divieto agli insegnanti anticipare ore di servizio o mettersi d'accordo per cambi di ore o farsi sostituire da colleghi senza la dovuta autorizzazione del D.S..

Art.45

E' assolutamente vietato agli insegnanti dare incarichi ad allievi quali:

- recarsi in sala professori a prendere o riporre registri personali, giornali di classe, attrezzi, materiali didattici vari, affidando loro chiavi di armadietti, cassetti, ecc.;
- chiedere in prestito libri di testo o attrezzature in altre classi dello stesso plesso o, peggio ancora, in plessi diversi da quello di appartenenza;
- chiedere informazioni in Segreteria;

Art 46.

I Docenti sono tenuti ad esortare gli allievi ad aver cura dell'igiene della propria persona, invitandoli a vestire in modo sobrio e pulito, con i capelli in ordine .

Sono altresì tenuti ad esigere dagli allievi un linguaggio educato e modi garbati con i propri compagni ed il personale della scuola.

Art.47

I Docenti hanno l'obbligo di tenere sempre aggiornati i registri personali e, per quanto di loro competenza, il diario di classe, sul quale dovranno annotare i nomi degli alunni assenti, trascrivere l'argomento della lezione del giorno e, anche in caso di supplenza, apporre la propria firma in modo leggibile.

Art.48

I Coordinatori dei Consigli di Classe devono verificare periodicamente che i registri dei verbali del C.d.C. siano in ordine, con tutti i materiali a corredo, con le verbalizzazioni dei Consigli espletati.

Art.49

La correzione degli elaborati deve esser fatta con estrema cura: su ciascuno di essi è obbligatoria la trascrizione di un giudizio di valutazione.

In calce al giudizio deve essere apposta la firma o, quantomeno, la sigla del professore. Gli elaborati, in numero adeguato per ciascun quadrimestre, dovranno essere consegnati in Presidenza alla fine dell'anno scolastico.

Art.50

I docenti sono tenuti a permanere in sala professori durante l'ora di ricevimento per colloquiare con i genitori .

PARTE SECONDA

Regolamento di disciplina

Art.1 - PRINCIPI

Le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto delle condizioni personali dello studente e si ispirano ai principi di giustizia, gradualità e proporzionalità. Mirano al principio del consolidamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della istituzione scolastica. Le sanzioni prevedono la riparazione e/o il risarcimento del danno anche se ciò non elimina la mancanza osservata.

La responsabilità disciplinare è individuale. La sanzione è pubblica e viene adottata secondo criteri di chiarezza e trasparenza.

La libertà di espressione e di opinioni se, correttamente manifestata, non può essere sanzionata.

Art.2 – DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale di qualità, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno.
2. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
3. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, che permetta di migliorare il proprio rendimento, secondo i ritmi di apprendimento di ciascuno.
4. Ogni studente ha diritto al rispetto da parte degli adulti e dei compagni, a vivere in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, all'utilizzo di strutture e materiali in buone condizioni, in un contesto sicuro, pulito e tranquillo.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono
7. La scuola s'impegna a promuovere condizioni per assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

Art. 3 - DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti del singolo Istituto.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 - DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi.

L'istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art. 3, indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento secondo i criteri regolativi seguenti.

- Sono proporzionate alle infrazioni.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.
- Sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto degli/dello allievo/i con l'istituzione scolastica.

Art.5 SANZIONI

Le violazioni dei doveri disciplinati dal presente regolamento danno luogo, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, alle sanzioni secondo il seguente ordine:

1. richiamo verbale
2. avvertimento scritto
3. ammonizione scritta formale alla famiglia con o senza allontanamento momentaneo dalle lezioni
4. allontanamento
 - Il richiamo verbale ha caratteristiche presanzionatorie
 - L'avvertimento scritto è irrogato attraverso l'annotazione sul registro di classe e consiste nel richiamo formale al rispetto dei doveri dello studente
 - L'ammonizione scritta è irrogata attraverso comunicazione formale allo studente ed alla famiglia e consiste nella censura dei comportamenti contrari ai doveri dello studente. Può essere seguita da un allontanamento momentaneo dalle lezioni.
 - L'allontanamento è irrogato con un atto dell'organo collegiale preposto e consiste nella sospensione del diritto di frequenza.

Art.6 MANCANZE E SANZIONI

1-I **comportamenti** che configurano **mancanze disciplinari** sono:

- mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; assenze ingiustificate (sanzioni **a** o **b**);
- violazioni dello Statuto o del Regolamento interno (sanzioni **a**, **b** o **c**);
- danni a strutture, attrezzature o arredi (sanzioni **b** o **c**);
- fatti che turbino il regolare andamento dell'attività didattica e possano costituire causa di danno o pericolo per la comunità scolastica (sanzioni **b** o **c**);
- offese alla morale e alle istituzioni; oltraggio all'istituto o al personale della scuola (sanzione **c**);
- reati (sanzione **c**).

2-Elementi di valutazione della gravità sono:

- la rilevanza degli obblighi violati con riferimento alle mancanze che offendono la persona, l'immagine della scuola, nonché alla responsabilità connessa al grado di danno o pericolo causato alla comunità scolastica e alle modalità dell'azione (mezzi, oggetto, tempo, luogo);
- l'intenzionalità e il grado della colpa;
- la reiterazione dell'infrazione.

Art.7 ORGANI COMPETENTI ALL'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

1. La sanzione dell'**avvertimento scritto** è inflitta dal D.S o dal **docente**.
2. La sanzione dell'**ammonizione** è inflitta dal D.S.o dal docente coordinatore
3. La sanzione dell'**allontanamento dalla comunità scolastica** è inflitta dal **Consiglio di classe** o **dal Consiglio d'Istituto**.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte, con gli stessi criteri,dalla **Commissione d'esame**, che si sostituisce all'organo collegiale, e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art.8

Allo studente è concessa, entro determinati limiti (sanzione a-b), la possibilità di convertire la sanzione inflitta in attività in favore della comunità scolastica. Tali attività saranno individuate e determinate, previo parere obbligatorio dell'Organo Collegiale competente alla irrogazione della sanzione. La decisione definitiva sarà, comunque, assunta dal Dirigente scolastico che dovrà valutare l'effettiva utilità della commutazione della sanzione.

Le attività in questione sono state così definite:

- produzione di elaborati di riflessione
- esclusione dalle visite guidate o viaggio di istruzione
- pulizia locali
- lavori di giardinaggio
- ripristino del danno

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

Art.9 PROCEDURE

-Richiamo verbale del Docente

Il Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota sul registro personale

- **Avvertimento scritto del Docente o D.S.**

Il Docente o il D.S. ammonisce lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento sanzionato

- **Ammonizione scritta del Docente con o senza allontanamento temporaneo dalla lezione**

Il Docente o il D.S. ammonisce lo studente, annota sul registro di classe il comportamento sanzionato e ne dà comunicazione alla famiglia attraverso il diario dell'allievo. Qualora lo ritenga necessario, affida lo studente ad un collaboratore scolastico in servizio per consentirne la custodia per il tempo ritenuto necessario alla riflessione sull'accaduto..

Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il D.S può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni del giorno ed invita i genitori dello studente minorenni a prelevare il figlio da scuola.

- **Allontanamento da 1 a 15 giorni (**

Su segnalazione di un Docente o del coordinatore di classe, il Dirigente Scolastico avvia la procedura di allontanamento, convocando il Consiglio di classe allargato, previa lettera alla famiglia dello studente, con contestazione del comportamento sanzionabile e richiesta di deduzioni scritte.

Lo studente viene comunque invitato ad esporre le proprie ragioni nel Consiglio di classe allargato, che, informato dei fatti e sentiti i protagonisti dell'episodio da sanzionare, delibera, in composizione ristretta alla sola componente docenti, il conseguente provvedimento disciplinare.

Il provvedimento adottato deve essere annotato nel Registro di classe, trascritto nel fascicolo personale dello studente e comunicato alla famiglia.

- **Allontanamento oltre i 15 giorni o fino al termine dell'attività didattica con o senza esclusioni dagli scrutini o dagli esami**

Su segnalazione di un Docente o del coordinatore di classe, il Dirigente Scolastico avvia la procedura di allontanamento, convocando il Consiglio di Istituto. Invia lettera alla famiglia dello studente, con la contestazione del comportamento sanzionabile e la richiesta di deduzioni scritte.

Lo studente viene comunque invitato ad esporre le proprie ragioni nel Consiglio di istituto, che, informato dei fatti e sentiti i protagonisti dell'episodio da sanzionare, delibera, il conseguente provvedimento disciplinare.

Il provvedimento adottato deve essere annotato nel registro di classe, trascritto nel fascicolo personale dello studente e comunicato alla famiglia.

Art.10 RISARCIMENTO DEL DANNO

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- in caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- è compito del Consiglio d'istituto o del Consiglio di Classe fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
- le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

Art.11 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari, è ammesso il ricorso da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola. Tale Organo dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà ritenersi confermata.

Il ricorso alla impugnazione non implica la sospensione della sanzione.

L'impugnativa è prevista esclusivamente per le sanzioni che comportano allontanamento.

Art.12 ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia della scuola è rinnovato ogni anno ed è composto da:

- Dirigente scolastico
- D.S.G.A
- N° 2 Docenti (2 supplenti nel caso di incompatibilità)
- N° 2 Genitori

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza di almeno il cinquanta per cento più uno dei membri.

Art.13 DISPOSIZIONI FINALI

In tutti i casi in cui il comportamento dello studente dia origine a conseguenze di tipo amministrativo o giudiziario, il Dirigente Scolastico darà corso alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il presente Regolamento di disciplina contempla solo sanzioni comuni, per qualsiasi altra infrazione non prevista si fa riferimento allo "Statuto delle studentesse e degli studenti" D.P.R 24 giugno 1998,n249 e successive modifiche

Appendice

Riepilogo mancanze e relative sanzioni

Mancanze	sanzioni	Organo competente
Assenze ingiustificate	Richiamo verbale a)avvertimento scritto b)ammonizione scritta alla famiglia per accompagnamento	Docente Docente o D.S Coordinatore o D.S
Ritardi	Richiamo verbale a)avvertimento scritto b)ammonizione scritta alla famiglia per accompagnamento	Docente Docente o D.S Coordinatore o D.S
Inosservanza delle circolari e negligenza nell'assolvimento dei compiti	Richiamo verbale a)avvertimento scritto b)ammonizione scritta alla famiglia	Docente Docente o D.S Coordinatore o D.S
Uso del cellulare o affini	Sequestro immediato e consegna alla famiglia	Docente o D.S
Comportamento verbale scorretto nei confronti dei compagni o del personale docente e non docente	Richiamo verbale a)avvertimento scritto b)ammonizione scritta alla famiglia c)allontanamento	Docente Docente o D.S Coordinatore o D.S Consiglio di classe o Consiglio d'istituto
Manifesta intolleranza nei confronti di compagni diversamente abili o stranieri	Richiamo verbale a)avvertimento scritto b)ammonizione scritta alla famiglia con percorso di recupero da svolgersi con l'intera classe b)ammonizione scritta alla famiglia	Docente Docente o D.S Coordinatore o D.S Docente di classe Consiglio di classe o Consiglio d'istituto
Comportamento scorretto durante una visita guidata	b)ammonizione scritta alla famiglia con divieto di partecipare alla prossima visita.	Coordinatore o D.S e Consiglio di classe

Sottrazione indebita di beni dei compagni o della scuola	b) ammonizione scritta alla famiglia c) allontanamento	Coordinatore o D.S Consiglio di classe o Consiglio d'istituto
Atti irrispettosi dell'ambiente o delle strutture	Richiamo verbale a) avvertimento scritto b) ammonizione scritta alla famiglia per risarcimento	Docente Docente o D.S Coordinatore o D.S
Atti di violenza fisica	b) ammonizione scritta alla famiglia . c) allontanamento	Coordinatore o D.S e Consiglio di classe Consiglio di classe o Consiglio d'istituto
Atti di bullismo	b) ammonizione scritta alla famiglia c) allontanamento	Coordinatore o D.S e Consiglio di classe Consiglio di classe o Consiglio d'istituto
Atti vandalici	b) ammonizione scritta alla famiglia risarcimento e/o ripristino c) allontanamento	Coordinatore o D.S e Consiglio di classe Consiglio di classe o Consiglio d'istituto

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235)

Il genitore/affidatario e il dirigente scolastico

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;
- Vista la delibera del C.d.I.
- Preso atto che:

1) LA COMUNITA' SCOLASTICA

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

2) LA SCUOLA COME COMUNITA' ORGANIZZATA

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità

1) IL RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il corretto rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento indispensabile per realizzare un percorso formativo sereno e produttivo. Alla promozione ed allo sviluppo di questo rapporto, genitori, studenti ed operatori dedicano impegno particolare, i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

2) REGIME DI RECIPROCA' NEI DIRITTI E DOVERI

Le carte fondamentali d'istituto (carta dei servizi, regolamento d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa, programmazioni ecc) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'istituto sono adeguatamente pubblicizzate e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

3) IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
- b) a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente.

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

4) DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c) lo Statuto delle studentesse e degli studenti disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

5) PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE; AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma sia orale che scritta.

b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

c) ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;

d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

GLI ALUNNI DOVRANNO:

- rispettare il Dirigente Scolastico, tutto il personale della scuola ed i compagni;
- frequentare regolarmente le lezioni;
- portare sempre il materiale didattico occorrente;
- utilizzare il diario esclusivamente per trascrivere le attività didattiche ed avvisi alle famiglie
- non portare soldi ed oggetti di valore;
- rispettare la struttura e l'arredo scolastico, eventuali danni dovranno essere risarciti;
- usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;
- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti.
- usare un abbigliamento che dovrà rispettare i canoni della sobrietà e della decenza;
- non usare il telefonino in classe e durante le lezioni;
- osservare scrupolosamente l'orario scolastico; i ritardi, segnati sul registro dovranno essere giustificati ;
- scrivere con puntualità le comunicazioni scuola-famiglia;
- giustificare sempre le assenze; quelle per malattia superiori a cinque giorni saranno giustificate con certificato medico;
- evitare le assenze collettive che dovranno comunque essere giustificate;
- mantenere un comportamento corretto durante il cambio dell'ora e all'uscita;
- evitare episodi di violenza che saranno severamente puniti;
- motivare con certificato medico l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive

I GENITORI SI IMPEGNANO AD ASSICURARE

- il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti;
- il rispetto del regolamento di istituto
- la puntuale segnalazione di recapiti telefonici
- la puntuale segnalazione di particolari situazioni di salute dell'alunno (dati sensibili gestiti secondo le modalità della privacy)
- puntuale segnalazione di eventuali situazioni familiari (affidamento congiunto a seguito di separazione, affidamento del minore in esclusiva, affidamento del minore a terza persona.....)
- il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita;
- la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;
- il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario, ponendo particolare cura alla lettura del diario ;
- il controllo quotidiano dell'abbigliamento
- la presa visione delle comunicazioni
- il rispetto di scadenze ed adempimenti richiesti
- la partecipazione agli incontri periodici scuola famiglia in orario a.m. e p.m.;
- l'esecuzione dei compiti assegnati.
- la giustificazione delle assenze e ritardi;

I DOCENTI SI IMPEGNANO, NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI, A:

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante;
- favorire momenti d'ascolto e di dialogo;
- incoraggiare il processo di formazione di ciascuno;
- favorire l'accettazione dell' "altro" e la solidarietà;
- promuovere le motivazioni all'apprendere;

- rispettare i tempi ed i ritmi dell'apprendimento;
- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale;
- favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative al curriculum opzionale;
- concordare, nel gruppo d'insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non aggravare l'alunno;
- pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire, all'alunno, di selezionare gli strumenti di lavoro;
- rispettare i tempi di pausa tra le unità di apprendimento.

Per la scuola
Il D.S.Prof.

I Genitori