

ISTITUTO COMPRENSIVO

"A. FUSINATO" - Schio

ICF

P.O.F.

Piano dell' Offerta Formativa

A. S. 2012 -13





**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**"ARNALDO FUSINATO"**

**- SCHIO -**

**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

anno scolastico 2011-12

**Via Tiziano Vecellio, 22**

**36015 Schio (Vicenza)**

**Tel. 0445/672904**

**Fax 0445/518882**

**e-mail: [segreteria@icfusinato.it](mailto:segreteria@icfusinato.it) - [viee055009@istruzione.it](mailto:viee055009@istruzione.it)**

**ORDINE E GRADO DI SCUOLA:**

**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° Grado**

**DENOMINAZIONE:**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "ARNALDO FUSINATO"**

**VIA T. Vecellio n. 22**

**C.A.P. 36015 - Schio**

**PROV. Vicenza**

**TEL. 0445/672904**

**FAX 0445/518882**

**e-mail: [segreteria@icfusinato.it](mailto:segreteria@icfusinato.it) - [vice055009@istruzione.it](mailto:vice055009@istruzione.it)**

**CODICE SCUOLA VIIC855007**

**CODICE FISCALE 83003550247**

**ORGANIZZAZIONE OPERATIVA  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

**DATI GLOBALI:**

<b>ANNO SCOLASTICO</b>	<b>2011/2012</b>
<b>NUMERO ALLIEVI</b>	<b>1155</b>
<b>NUMERO CLASSI</b>	<b>54</b>
<b>NUMERO DOCENTI</b>	<b>125</b>
<b>NUMERO UNITA' PERSONALE ATA</b>	<b>22</b>
- Direttore S.G.A.	<b>1</b>
- Assistenti Amm.vi	<b>6</b>
- Collaboratori Scolastici	<b>15</b>

## *DATI RELATIVI AI PLESSI*

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A. FUSINATO" - SCHIO

NUMERO ALLIEVI	455
NUMERO CLASSI	18
INDIRIZZO	via T. Vecellio - Schio
TELEFONO	0445/672904
FAX	0445/518882

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - SAN VITO

NUMERO ALLIEVI	123
NUMERO CLASSI	6
INDIRIZZO	via Chiesa - San Vito
TELEFONO	0445/519300
FAX	0445/519300

### SCUOLA PRIMARIA "DON CARLO GNOCCHI" - SCHIO

NUMERO ALLIEVI	293
NUMERO CLASSI	14
INDIRIZZO	via Strasseggiare, 18 - Schio
TELEFONO	0445/670301
FAX	0445/518861

### SCUOLA PRIMARIA "VITTORINO DA FELTRE" - GIAVENALE - SCHIO

NUMERO ALLIEVI	106
NUMERO CLASSI	6
INDIRIZZO	via Giavenale di sopra - Giavenale - Schio
TELEFONO	0445/670850
FAX	0445/518868

### SCUOLA PRIMARIA "ALESSANDRO MANZONI" - SAN VITO DI LEGUZZANO

NUMERO ALLIEVI	178
NUMERO CLASSI	10
INDIRIZZO	via A. Manzoni - San Vito di Leguzzano
TELEFONO	0445/672375
FAX	0445/672375

### ORARI DI RICEVIMENTO

- Dirigente Scolastico  
su appuntamento
- Segreteria  
tutti i giorni 11.15-13.15  
martedì e giovedì 11.15-13.15 e 15.00-16.30
- Docenti  
secondo il calendario apposito reso noto ad inizio anno.

## STAFF DIRIGENZIALE a.s. 2011/2012

Dirigente Scolastico  
Collaboratore Vicario del Dirigente

prof. SILVIO GROTTA  
s.ra LORENA FILIPPI

### Coordinatori di Plesso

S.S. "A. Fusinato"  
S.S. S. Vito di Leguzzano  
S.P "D.C. Gnocchi"  
S.P "V. da Feltre"  
S.P "A. Manzoni"

prof. RENATO TOMIELLO  
prof.ssa EVA BOZZETTO  
ins. FLORA GATTI  
ins. SARA BARETTONI  
ins. ROSALIA TESTOLIN  
rag. ELISA VITELLA

Direttore Servizi Generali e Ammin.

## PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

sig. ANDREA ANDRIOLO

## CONSIGLIO D'ISTITUTO

### Componente docenti:

Concetta Incalza  
Chiara Filippi  
Massimo Luccarda  
Flora Gatti  
Lorena Filippi  
M. Catterina Rizzi  
Elena Toscani  
Roberto Marini

### Componente genitori:

Andrea Andriolo  
Monica Franzan  
Sandra Alba  
Lidia Miglioranza  
Livia Raumer  
Vania Marzegan  
Flavia Nicoletti  
Giuliano Zanzoso

### Componente personale ATA:

M. Gabriella Bonollo  
M. Giuseppina Peloso

## COMITATO GENITORI

I rappresentanti dei Genitori eletti in ogni classe fanno parte del Comitato dei Genitori, che è di notevole supporto alle attività collegate alla scuola (riciclaggio libri di testo, aiuto finanziario agli alunni bisognosi, acquisto di materiale didattico, organizzazione di attività parascolastiche,...).

## **PREMESSA**

---

Il Regolamento dell'autonomia scolastica prevede che ogni scuola, dotata di autonomia scolastica, organizzi un Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), all'interno del quale ogni alunno sceglierà un iter scolastico personale. Il Piano è il documento su cui si basa l'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esprime la programmazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa delle singole scuole.

Il presente Piano dell'Offerta Formativa si compone di una parte generale più cinque parti distinte per Plesso, tenuto conto dei diversi ordini di scuole e della varietà di situazioni dovute alla configurazione fisica e sociale del territorio in cui si collocano le scuole che compongono l'Istituto.

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. L'Istituto pone l'alunno al centro del processo educativo in un rapporto dinamico che tende:
  - al benessere psicologico e fisico;
  - alla valorizzazione delle singole potenzialità;
  - all'apprendimento individualizzato;
  - alla continuità educativa tra scuola e ambiente di vita.
2. L'Istituto promuove la libertà di pensiero e di espressione e la convivenza anche in contesti multietnici e pluriconfessionali promuovendo il confronto dialogico tra le varie componenti laddove eventuali ostacoli possano limitare di fatto l'uguaglianza dei cittadini.
3. L'Istituto garantisce qualità e pari opportunità:
  - nella formazione delle classi, dei gruppi, degli intergruppi e delle sezioni;
  - nella definizione dei tempi destinati ai colloqui fra insegnanti e genitori;
  - nell'assegnazione degli insegnanti, in particolare di quelli di sostegno;
  - nella formulazione degli orari dei docenti.
4. L'Istituto rende chiare le ragioni delle scelte educativo-formative operate favorendone la visibilità.

## CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ SOCIALE

---

Il bacino d'utenza dell'Istituto è molto vasto e comprende cinque plessi collocati in parte nel Comune di Schio, in parte nel comune di S. Vito di Leguzzano.

Le Scuole sono così ubicate:

- Scuola Primaria "Don Gnocchi" nel quartiere S. Croce del Comune di Schio;
- Scuola Primaria "V. Da Feltre" nella frazione di Giavenale - Schio
- Scuola Secondaria di 1° Grado "A. Fusinato" nel quartiere S. Croce del Comune di Schio;
- Scuola Primaria "A. Manzoni" nel Comune di S. Vito di Leguzzano
- Scuola Secondaria di 1° Grado di S. Vito di Leguzzano

Il territorio che gravita intorno alla Scuola Primaria "Don Gnocchi" e alla Scuola Secondaria di 1° Grado "A. Fusinato" presenta estese aree industriali con molte aziende. Gli abitanti operano soprattutto nei settori secondario e terziario.

Negli ultimi anni si sono inserite famiglie di etnie diverse.

Molti sono i gruppi di aggregazione presenti non solo e non tanto nel quartiere quanto piuttosto nella città in cui i ragazzi sono inseriti: gruppi sportivi, gruppi scout, gruppi parrocchiali e del privato sociale.

Nel territorio di Schio sono presenti spazi per le attività del tempo libero dei ragazzi: palazzetti dello sport, palestre, piscine, campi da calcio e da tennis, pista da pattinaggio, parchi-gioco, biblioteche, spazi verdi con sentieri natura, ecc.. Sono quasi tutti spazi messi a disposizione dagli Enti Locali e/o gestiti da associazioni del privato sociale.

La Scuola Primaria "Vittorino da Feltre", è situata nel quartiere di Giavenale, alla periferia sud di Schio, geograficamente isolato ed inserito in un contesto rurale; nel quartiere, che conta più di 2000 abitanti, non sono praticamente presenti che rare attività produttive, mentre trova ancora spazio qualche azienda agricola.

Negli ultimi anni il quartiere si sta sviluppando anche come zona residenziale, ed essendo circondato da campi e colture e poco trafficato consente ai bambini di muoversi agevolmente al suo interno. Le possibilità per i ragazzi di incontrarsi liberamente sono quindi agevolate, ma non esistono sul territorio gruppi che organizzano o favoriscono aggregazioni per età o interessi, se si esclude l'attività di alcuni volontari che hanno organizzato una locale squadra calcistica e le proposte che vengono dalla parrocchia.

Nel comune di San Vito di Leguzzano si è verificata negli ultimi anni una rapida trasformazione da una struttura socio-economica prettamente agricola ad una spiccatamente artigianale; l'edilizia abitativa si è ampliata e la popolazione scolastica, quantunque in misura più contenuta, ha registrato un incremento.

Nel territorio di San Vito ci sono due Case Famiglia che accolgono bambini con gravi handicap fisici o bambini in affidamento temporaneo; parimenti sono presenti varie istituzioni e associazioni culturali, sportive e ricreative: i giovani possono disporre di due ampie palestre, con annessi campi sportivi, e di una piastra polivalente esterna.

Nell'Istituto Comprensivo convergono alunni da zone diverse e frequentano la scuola perché l'Istituto offre diverse opportunità formative quali l'indirizzo musicale, la settimana normale e la settimana corta.

Sono presenti nel bacino d'utenza dell'Istituto :

- scuola dell'infanzia paritaria "Maria Immacolata" - Schio
- scuola dell'infanzia "Santissimi Angeli Custodi" di San Vito di Leguzzano
- scuola dell'infanzia "Cuore Immacolato di Maria" di Giavenale
- scuola dell'infanzia "Maddalena di Canossa"

## BISOGNI E ASPETTATIVE

Considerate le peculiarità economiche sociali del territorio l'Istituto opera strategie mirate rivolgendo la propria attenzione soprattutto alle aree:

- della motivazione allo studio e dello sviluppo delle abilità individuali;
- del disagio socio-culturale e dell'handicap;
- dell'alfabetizzazione degli alunni stranieri;
- dell'apertura della scuola verso i bisogni delle famiglie e verso l'esterno.

# **RISORSE INTERNE ED ESTERNE ALLA SCUOLA**

---

## **RISORSE INTERNE:**

### **RISORSE UMANE**

I docenti dimostrano competenza nelle strategie meta cognitive e nell'utilizzazione delle tecnologie informatiche.

I docenti curano l'educazione ai linguaggi non verbali (teatro, cineforum, psicomotricità, manualità, elaborazione di testi multimediali, sport e musica) e seguono l'educazione alla salute, l'educazione alla solidarietà, alla pace, alla prevenzione del disagio giovanile e all'educazione all'ambiente.

### **RISORSE MATERIALI**

Tutti i Plessi dell'Istituto dispongono di laboratori d'informatica, alcuni di educazione artistica e tecnica, di insegnamento di lingue straniere e di lingua 2 per gli alunni stranieri.

In tutti i plessi sono presenti aule attrezzate di Lavagne Interattive Multimediali.

È comune politica dell'Istituto mettere a disposizione dei vari Plessi spazi e strumenti.

### **RISORSE FINANZIARIE**

L'Istituto può avvalersi dei finanziamenti previsti dalle Istituzioni preposte: Ministero, Direzione Scolastica Regionale e Provinciale, Enti Locali, Comitati dei Genitori, Comitato di quartiere e del contributo delle Famiglie.

L'Istituto beneficia anche di donazioni di Privati finalizzate a borse di studio per alunni meritevoli.

## **RISORSE ESTERNE:**

### **AGENZIE NEL TERRITORIO**

Continua la collaborazione dell'Istituto con il CTS, Centro Territoriale Servizi per progetti finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei docenti e con il CTI Centro Territoriale per l'Integrazione degli alunni diversamente abili. E' membro del SIC (rete di scuole ad indirizzo musicale) e fa parte della rete per l'Orientamento dell'area di Schio.

Molte sono le agenzie presenti nel territorio che cooperano con l'Istituto nell'attività educativo-didattica: l'ufficio Servizi Educativi del Comune di Schio e San Vito, il laboratorio psico-pedagogico, le Associazioni Artigiane e Industriali nell'ambito delle attività di orientamento professionale, le biblioteche civiche, le federazioni sportive, le associazioni culturali pubbliche e private, i gruppi di volontariato, il Centro CAPTA.

Ogni anno danno la loro disponibilità per attività didattiche con gli alunni il Consorzio di Polizia Urbana, la Protezione Civile, i Vigili del Fuoco, la Croce Rossa, l'ULSS, il Distretto Socio Sanitario, la Fondazione Teatro Civico ed altre.

Sono già sperimentati sul territorio e vengono annualmente attivati percorsi con il Laboratorio Didattico-Ambientale e attività di Archeologia Industriale di Schio.

## INDICATORI RELATIVI ALL'IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

---

L'Istituto comprende scuole con storie, esperienze, contesti diversi.

Gli edifici che ospitano i vari ordini di scuola, hanno un numero adeguato di aule per l'insegnamento curricolare e offrono spazi da destinare ad attività non rigidamente strutturate sul modello classe.

Il tempo scuola è organizzato alla luce delle *"Indicazioni nazionali e quelle del curricolo"* come da disposizioni ministeriali.

In tutti i Plessi si cerca di uniformare i modelli didattico-organizzativi cui far riferimento:

- formazione del gruppo classi secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti;
- progettazione e realizzazione di percorsi formativi integrativi curricolari ed extracurricolari;
- esperienze di didattica laboratoriale.

Sono previsti i seguenti sistemi di valutazione degli esiti e dei processi:

- l'equipe pedagogica definisce gli obiettivi educativi. Gli obiettivi disciplinari e i percorsi di apprendimento pluridisciplinari e interdisciplinari possono essere concordati tra gli insegnanti di classi parallele;
- gli stessi gruppi di docenti stabiliscono i criteri di valutazione ed eventuali prove di verifica comuni;
- i docenti informano le famiglie sui risultati degli apprendimenti nei modi e nei tempi previsti dal Collegio Docenti e dalla normativa vigente.

# SCELTE CULTURALI, FORMATIVE, METODOLOGICHE E ORGANIZZATIVE

---

## FINALITÀ E OBIETTIVI CULTURALI

- Promuovere la **formazione dell'uomo e del cittadino** per favorire l'inserimento dei giovani in una realtà che conosce rapide e complesse mutazioni a tutti i livelli, produttivi, sociali e culturali, nella molteplicità della diffusione delle informazioni e per una convivenza civile nel rispetto delle diversità.
- Offrire occasioni di **sviluppo della personalità** in tutte le direzioni promuovendo l'intelligenza creativa così da far emergere i talenti individuali.
- Attivare il senso del **valore formativo della coscienza storica**, in prospettiva di una società democratica multietnica e multirazziale.

## FINALITÀ E OBIETTIVI FORMATIVI

### EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA E ALLA CONVIVENZA CIVILE

- Promuovere i comportamenti del **vivere in democrazia** che educino al dialogo e al dibattito, nell'accettazione e rispetto reciproco.
- Favorire la consapevolezza delle varie forme di "**diversità e di emarginazione**", allo scopo di prevenire e contrastare la formazione di stereotipi e pregiudizi.
- Favorire la **formazione del cittadino dell'Europa e del mondo**, educando ad un atteggiamento mentale che superi ogni visione unilaterale dei problemi e avvicini all'intuizione dei valori comuni pur nella diversità delle culture.

### EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALIMENTARE

- Sensibilizzare ai problemi della salute, alla conoscenza e al rispetto del proprio corpo.
- Portare ad adottare comportamenti sani e corretti.
- Abituare ad una corretta alimentazione.

### EDUCAZIONE STRADALE

- Conoscere le regole per un corretto comportamento stradale e per la prevenzione degli incidenti.

### EDUCAZIONE AMBIENTALE

- Educare al rispetto dell'ambiente e di tutti gli esseri viventi.
- Individuare e analizzare le maggiori problematiche dell'ambiente.

- Sensibilizzare al risparmio energetico e alla raccolta differenziata dei materiali.

## FINALITÀ DIDATTICHE GENERALI

- Possesso dei linguaggi comunicativi verbali e non verbali.
- Acquisizione di uno stile cognitivo, comportamentale e sociale flessibile e critico.
- Acquisizione delle conoscenze e possesso delle abilità specifiche di tutte le discipline previste dal curriculum.
- Acquisizione di abilità manipolative, operative nell'area tecnologica ed espressiva.
- Capacità di organizzazione e progettazione.
- Acquisizione di un metodo di studio.
- Conoscenza del patrimonio culturale, artistico, ambientale presente sul territorio.
- Formazione civica improntata sulla democrazia e al rispetto dei valori di una società multietnica.

## CONTENUTI - STRUMENTI - VALUTAZIONE

L'Istituto al fine di progettare percorsi didattici finalizzati all'acquisizione di competenze disciplinari, sta elaborando i nuovi curricula verticali tra i 2 ordini di scuola alla luce delle nuove disposizioni ministeriali.

Tutte le discipline, pur nella varietà dei contenuti e nella specificità dei metodi, concorrono alla realizzazione degli obiettivi formativi, culturali e didattici contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa.

Nell'attività didattica risorse metodologiche sono le lezioni frontali e partecipate, la conversazione, i lavori individuali e di gruppo, le ricerche, lo studio guidato; si utilizzano strumenti quali i libri di testo, le enciclopedie, i giornali, i periodici, gli audiovisivi, i supporti informatici e multimediali, Internet, i giochi didattici, e ogni altro materiale atto allo scopo e che l'esperienza suggerisce.

I viaggi e le uscite didattiche sono finalizzati all'osservazione diretta ed approfondimento dei temi affrontati.

La verifica è periodica e sistematica e consente di valutare i progressi degli alunni nel corso dell'anno, sia sul piano comportamentale sia su quello cognitivo, nonché di determinare l'efficacia della programmazione e delle strategie usate.

Si ricorre a: prove oggettive, strutturate, mirate e standardizzate, questionari, test, lavori di gruppo e di ricerca, elaborati, colloqui individuali.

## **FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

---

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della Scuola in regime di Autonomia, il Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2011/2012 ha identificato e attribuito le seguenti **FUNZIONI STRUMENTALI** al Piano dell'offerta formativa:

### **GLID**

Le attività della funzione strumentale GLID, finalizzate all'integrazione degli alunni disabili, saranno svolte in tre ambiti diversi: scuola, famiglia, territorio.

#### **OBIETTIVI GENERALI**

- Coordinamento degli insegnanti di sostegno.
- Collaborazione con gli insegnanti curricolari.
- Collaborazione con lo staff dirigente (dirigente scolastico, collaboratore vicario e coordinatore di plesso) ed il personale ATA.
- Collaborazione con Enti esterni (Comuni - CTI - ....)
- Facilitare la collaborazione con le famiglie degli alunni disabili.
- Organizzazione / coordinazione dei progetti del GLID.
- Organizzazione delle riunioni del GLID.

### **ITALIANO L2**

#### **OBIETTIVI GENERALI**

- Elaborazione del progetto stranieri.
- Coordinazione dei progetti proposti da Enti esterni: Comune, Regione, ...
- Aggiornamento e/o produzione del materiale didattico a sostegno dei docenti (biblioteca, sitografia, schede operative ...).
- Passaggio di informazioni e materiale specifico.

### **INFORMATIZZAZIONE**

#### **OBIETTIVI GENERALI**

- Favorire l'uso dello strumento informatico da parte di tutti gli insegnanti, coadiuvando i colleghi nell'utilizzo.
- Arricchire l'attività didattica mediante l'uso dell'informatica e della multimedialità.
- Favorire e facilitare la comunicazione tra i plessi.
- Raccogliere e archiviare materiale didattico e multimediale prodotto dal plesso *e/o* già presente nel plesso.
- Rendere visibile l'Offerta Formativa dell'istituto facendo pervenire al web master del sito d'istituto il materiale da mettere in rete.
- Coadiuvare i colleghi dell'Istituto nell'informatizzazione della documentazione didattica: verbali dei CdC e di interclasse, documento di valutazione degli alunni, registro personale, modulistica varia.

## CONTINUITÀ

### **OBIETTIVI GENERALI**

- Lavorare su obiettivi comuni, nell'ottica sia di quanto già concordato sia alla luce delle "nuove" *Indicazioni per il curricolo*, per costruire la continuità didattica ed educativa fra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado.
- Consolidare la collaborazione tra gli insegnanti dei due ordini di scuola per:
  - passaggio delle informazioni;
  - schede di ingresso comuni a tutte le scuole del territorio;
  - accoglienza.
- Costruire una collaborazione tra scuola e famiglia.

## ORIENTAMENTO

### **OBIETTIVI GENERALI**

- Coordinare l'attività di orientamento in rete nelle due Scuole Secondarie dell'Istituto
- Partecipare agli incontri programmati
- Coordinare la commissione e l'attività di orientamento nelle due Scuole Secondarie dell'Istituto

## PREVENZIONE DEL DISAGIO

### **OBIETTIVI GENERALI**

- Coadiuvare i colleghi nell'individuazione di eventuali problematiche di disagio all'interno delle classi.
- Monitorare la situazione nei Plessi.
- Individuare e reperire risorse umane e materiali di supporto.
- Elaborare progetti finalizzati al recupero.
- Coordinare eventuali progetti proposti da Enti esterni: Comune, Regione, ...
- Aggiornare e/o produrre materiale didattico a sostegno dei docenti (biblioteca, sitografia, schede operative ...).
- Passare informazioni e materiale specifico.

## QUALITÀ DELLA SCUOLA

### **OBIETTIVI GENERALI**

- Promuovere le occasioni di confronto e scambio di esperienze, strumenti e buone pratiche per la gestione dell'istituzione scolastica nella ricerca di soluzioni efficaci e funzionali ai molti problemi posti dall'autonomia.
- Diffondere all'interno della singola scuola competenze organizzative, progettuali, gestionali.
- Fornire strumenti per l'organizzazione, la progettualità, la gestione del servizio - scuola.
- Strutturare momenti operativi per l'analisi del servizio e per la progettazione - riprogettazione.
- Individuare i punti di forza e di debolezza dell'Istituto avendo come filtro e fattore di riferimento la soddisfazione degli utenti.
- Costruire, sulla base di una scala di priorità tra i diversi fattori di qualità, una politica della scuola mirata al sistematico miglioramento del livello di prestazione del servizio.
- Intensificare i rapporti con la realtà esterna.

## COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLA SECONDARIA

### OBIETTIVI GENERALI

- Lavorare su obiettivi comuni, nell'ottica sia di quanto già concordato sia alla luce delle "Indicazioni per il curriculum", per costruire la continuità didattica ed educativa fra i due ordini di scuola dell'Istituto.
- Elaborare unità didattiche comuni alle materie nelle due scuole secondarie.
- Elaborare prove per valutare le competenze trasversali alla fine della scuola secondaria.

## DISLESSIA

### OBIETTIVI GENERALI

- Partecipare a eventuali corsi specifici di formazione.
- Offrire consulenza ai docenti con alunni DSA.
- Coordinare la stesura del PDP (Piano Didattico Personalizzato) in collaborazione con l'equipe pedagogica o il Consiglio di Classe.
- Predisporre e coordinare eventuali progetti specifici.

## INFORMATIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE

### OBIETTIVI GENERALI

- Favorire l'uso dello strumento informatico da parte di tutti gli insegnanti, coadiuvando i colleghi nell'utilizzo, per la compilazione dei documenti di valutazione.
- Arricchire l'attività didattica mediante l'uso dell'informatica e della multimedialità.

## **PROGETTO**

### **PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

### **PREMESSA**

La legge n° 104/92 ha sancito il diritto allo studio degli individui diversamente abili in ogni ordine e grado di Scuola.

L'inserimento degli allievi/e diversamente abili consiste nella definizione di un percorso formativo attraverso progetti individualizzati che cercano di collegare socializzazione ed apprendimento. L'intervento è basato, quindi, su una programmazione misurata sui loro bisogni e sui ritmi di apprendimento.

## **FINALITÀ**

La Scuola pone fra le sue finalità prioritarie:

- promuovere l'integrazione degli alunni diversamente abili nella Scuola;
- offrire agli alunni diversamente abili la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità;
- organizzare l'attività educativa e didattica secondo il criterio della flessibilità in relazione alla programmazione scolastica individualizzata;
- garantire il pieno rispetto della dignità umana della persona diversamente abile.

## **OBIETTIVI**

Vengono definiti obiettivi formativi. In ogni percorso individualizzato vanno successivamente inseriti gli obiettivi specifici definiti dai Consigli di Classe nei singoli PEI.

### **Raccolta dati**

Consiste nella raccolta di informazioni sull'alunno/a diversamente abile attraverso incontri e colloqui con gli insegnanti della Scuola di provenienza o la funzione strumentale e i genitori.

### **Analisi della situazione individuale**

Si tratta di osservare l'allievo per verificare le capacità e le potenzialità in riferimento ai vari assi di sviluppo (cognitivo, affettivo-relazionale, comunicazionale, linguistico, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologico, autonomia, apprendimento).

L'osservazione sistematica, attuata nelle prime settimane di scuola, viene curata da tutti gli insegnanti di classe, coordinata dall'insegnante di sostegno e completata da colloqui con gli specialisti dell'ULSS e con la famiglia. L'osservazione viene eseguita con schede di osservazione, osservazione diretta, test d'ingresso.

Si procede, quindi, alla stesura del PEI, la cui efficacia viene verificata sistematicamente sia in relazione agli obiettivi generali della Scuola, che in relazione al PDF steso dagli organismi competenti alla fine del precedente ciclo di studi.

## **VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

La valutazione fa riferimento alla normativa vigente riguardante gli allievi diversamente abili.

### **Monitoraggio e valutazione del Progetto per l'alunno**

Il momento valutativo, sia in itinere che finale, richiede una particolare attenzione, in quanto il positivo esito del progetto è strettamente correlato al suo costante monitoraggio e alla conseguente possibilità di apportare le necessarie modifiche affinché il progetto stesso risulti veramente efficace.

## **II GLID**

Come previsto dall'art. 15 della L. 104/92, nell'istituto è presente il GLID, un gruppo di studio e di lavoro composto da insegnanti, operatori dei servizi e genitori con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo.

Con il progetto d'istituto "Lions Kairós", il GLID propone ad insegnanti ed alunni delle classi quinte della scuola primaria, prime, seconde e terze della scuola secondaria un approccio culturale al tema della diversità al fine di promuovere una nuova forma di "pensare speciale" per instaurare una relazione costruttiva con la persona con disabilità.

Le riunioni del GLID sono contemplate all'interno del Piano annuale delle attività (almeno tre volte l'anno) con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel POF e nel progetto per l'integrazione scolastica degli allievi diversamente abili.

### ***Il Dirigente Scolastico***

È messo al corrente dalla funzione strumentale e dagli insegnanti di sostegno del percorso scolastico di ogni allievo diversamente abile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti. Fornisce al Collegio dei Docenti informazioni riguardo gli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti con le famiglie e nel passaggio di informazioni tra Scuola e territorio.

### ***Il Collegio dei Docenti***

È l'organismo che, nel procedere all'approvazione del POF, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi contenuti nei progetti proposti dal GLID.

### ***Il Consiglio d'Istituto***

È chiamato ad approvare entro dicembre il preventivo di spesa collegato alla realizzazione dei progetti GLID secondo quanto previsto nel POF.

### ***Il Consiglio di Classe***

In presenza di allievi diversamente abili il Consiglio di Classe dedica, durante le sedute periodiche, uno spazio alla progettazione e verifica del PEI; Per esigenze particolari è possibile la richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione di Consigli di Classe straordinari.

Relativamente al PEI, il Consiglio ed ogni insegnante nell'ambito della sua disciplina, supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti riguardanti l'anno scolastico precedente (e della Diagnosi Funzionale) in modo da poter mettere in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PEI.

### **La funzione strumentale**

Coordina e collabora intensamente con gli insegnanti di sostegno.

Segue con particolare cura la situazione degli alunni inseriti nelle classi prime, cercando di fornire ai docenti le maggiori informazioni necessarie per una buona integrazione degli stessi e per una efficace programmazione degli interventi.

Collabora con i docenti curricolari delle classi dove sono inseriti allievi diversamente abili o con problematiche particolari, fornendo materiale adatto alle diverse esigenze, ma anche suggerimenti operativi.

*Collabora con gli insegnanti curricolari e con Enti esterni (ULSS, CTI, Comune, Cooperative Sociali....)*

*Facilita la collaborazione con le famiglie degli allievi diversamente abili.*

*Organizza e coordina le riunioni e i progetti del GLID.*

Collabora con lo staff dirigente, in particolare con il Dirigente Scolastico alla designazione degli insegnanti di sostegno da attribuire ai ragazzi diversamente abili, tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare. Comunica al Dirigente Scolastico l'andamento dei progetti relativi agli alunni e collabora con i Consigli di Classe alla realizzazione del PDF e del PEI nei tempi previsti.

Collabora con tutto il personale ATA.

### ***L'insegnante di sostegno***

Assegnato alla classe, lavora a stretto contatto con l'allievo diversamente abile e collabora, coordinando l'attività, con gli insegnanti del Consiglio di Classe (ed eventuali altri operatori) al fine di raggiungere le finalità e gli obiettivi didattico-educativi definiti nel PEI.

## *Il personale ATA*

È prevista la partecipazione del personale stesso a corsi di formazione organizzati dal CSA ed in funzione dell'assistenza alla persona diversamente abile.

## **Glossario**

### **DF (Diagnosi Funzionale)**

Per DF si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'alunno diversamente abile... Essa deriva dall'acquisizione di elementi clinici e psico-sociali... essendo finalizzata al recupero del soggetto portatore di handicap, deve tenere particolarmente conto delle potenzialità registrabili in ordine agli aspetti cognitivo, affettivo-relazionale, linguistico, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologico, dell'autonomia sociale e personale.

### **PDF (Profilo Dinamico Funzionale)**

Il PDF è atto successivo alla DF e indica in via prioritaria, dopo un periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno diversamente abile dimostra di possedere in tempi brevi (sei mesi) e nei tempi medi (due anni)... Il PDF, sulla base dei dati riportati nella DF, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno diversamente abile riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili ... Comprende la descrizione funzionale dell'alunno in relazione alle difficoltà che dimostra di incontrare e l'analisi dello sviluppo potenziale a breve e medio termine negli assi precedentemente descritti per la DF (si aggiungono l'asse comunicazionale e l'asse dell'apprendimento).

### **PEI (Piano Educativo individualizzato)**

Il PEI è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno diversamente abile, sulla base dei dati derivanti dalla DF e dal PDF, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione.... Tiene presenti i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche.

# AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

---

## PROGETTI E PERCORSI DIDATTICI

Nella programmazione didattico-educativa dell'Istituto è pratica consolidata progettare per Aree didattiche e/o tematiche che coinvolgono più discipline, pertanto, la mentalità e la prassi del "Progetto" è già patrimonio della componente docente, che ad inizio d'anno scolastico informa studenti e famiglie sugli obiettivi, contenuti e procedure previsti.

Il Collegio dei Docenti organizza al suo interno apposite Commissioni che si occupano degli aspetti organizzativi, comunicativi, didattici e di verifica del Progetto stesso, rendendone conto al Collegio sia in itinere che a conclusione.

È cura degli stessi referenti di Progetto o delle Commissioni stabilire delle modalità di verifica dei punti di forza e di debolezza dei vari progetti, anche mediante questionari da somministrare agli alunni e/o genitori.

Le attività svolte durante ogni anno scolastico sono le seguenti:

- Continuità ;
- Orientamento scolastico attività per orientare gli alunni alla scelta dopo il diploma;
- Educazione alla cittadinanza.
- Educazione stradale ;
- Educazione alla salute e all'alimentazione;
- Educazione alla affettività e sessualità ;
- Educazione ambientale ;
- Educazione alla pace e alla solidarietà ;
- Partecipazione alle visite di istruzione;
- Attività di espressione teatrale con partecipazione a spettacoli teatrali e concerti;
- Partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi e promozione di attività sportive;
- Concerti e feste di Natale e/o di fine anno scolastico;
- Intervento di alfabetizzazione per alunni stranieri;
- Educazione al linguaggio multimediale e informatico.

A queste attività si aggiungono i **PROGETTI** finalizzati all'ampliamento dell'**OFFERTA FORMATIVA** di ogni singolo Plesso per i quali si rimanda ai rispettivi Piani.

## PROGETTI COMUNI D'ISTITUTO 11-12

LION KAIROS

GUADAGNARE SALUTE

ENERGIA SOSTENIBILE

## PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO SAN VITO

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

ATTIVITA' SPORTIVE

ORIENTEERING

SPORT E DISABILITA'

AIUTO ALLO STUDIO

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

CORSO INTRODUTTIVO LINGUA SPAGNOLA

GEMELLAGGIO CON ALTDORF

GIRALIBRO

LETTORATO LINGUA INGLESE

PATENTINO

LABORATORIO AUDIOVISIVO

LABORATORI CREATIVI

SCUOLA +

SPORTELLO POMERIDIANO

RAPPRESENTAZIONE TEATRALE IN LINGUA INGLESE

VIVA ENGLISH

EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA' E ALLA SESSUALITA'

DISLESSIA

CREARE PER CONVIVERE

GIOCHI MATEMATICI

## PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "ARNALDO FUSINATO"

ATTIVITA' MUSICALI

PARTECIPAZIONE CONCORSI, MANIFESTAZIONI

ATTIVITA' FORMATIVE DEL TERRITORIO

GIRALIBRO

LETTORATO LINGUA TEDESCA

ORIENTAMENTO

SICUREZZA

SCUOLA APERTA

RECUPERO SETTIMANA CORTA

PREVENZIONE ELETTROMAGNETISMO

PATENTINO

LETTORATO LINGUA FRANCESE

SOLIDARIETA'-EDUCAZIONE ALLA PACE

COMITATO STUDENTI

SCUOLA +

QUANDO IL CIBO NON E' PIU' NOSTRO ALLEATO

LETTORATO LINGUA INGLESE

CERIFICAZIONE AMBIENTALE SCUOLA

CONCERTI

GIOVEDI' MUSICALI

LEZIONI-CONCERTO

PARTECIPAZIONE CONCORSI

ATTIVITA' SPORTIVE

DISLESSIA

CREARE PER CONVIVERE

EUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA' E ALLA SESSUALITA'

GIOCHI MATEMATICI

## PROGETTI SCUOLA PRIMARIA “ALESSANDRO MANZONI”

LECCHIAMOCI LE DITA

PSICOMOTRICITA'

PER STARE BENE ED ESSERE AMICI

STARE INSIEME CON LA MUSICA

PROGETTO GRAFICO-PITTORICO

STIAMO BENE INSIEME

TEATRO

IL SALVAGENTE

CREATIVA-MENTE

EDUCAZIONE AFFETTIVA E SESSUALE

UN PONTE FRA SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA

HAPPO AND HAPPINESS

VIVA ENGLISH

CRESCERE INSIEME

LE RADICI E LE ALI

ENERGIA DI CAMBIAMENTO

SORRIDENTI E FELICI

KAIROS

EDUCAZIONE MOTORIA

PINOCCHIO IN BICICLETTA

IL CANTASTORIE

PALLAMANO

MINIBASKET

RUGBY

MINIVOLLEY

NORDIK WALKING

TAEKWONDO

## PROGETTI SCUOLA PRIMARIA "DON CARLO GNOCCHI"

ENERGIA E SOSTENIBILITA'

IL MONDO NELLA CITTA'

AMICO AMBIENTE

AMICO AMBIENTE-ACQUA

LUDOENERGIE ELETTRIZZANTI

PSICOMOTRICITA'

MUSICA

IL SALVAGENTE

LE RADICI E LE ALI

L'ALBERO DI BABELE

TENNIS

REGALIAMO UN LIBRO ALLA SCUOLA

PALLAMANO

MINIBASKET

RUGBY

MINIVOLLEY

NORDIK WALKING

TAEKWONDO

## PROGETTI SCUOLA PRIMARIA “VITTORINO DA FELTRE”

GUADAGNARE SALUTE

TUTTI I BAMBINI VANNO BENE A SCUOLA

PSICOMOTRICITA'

TEATRO A SCUOLA

NUOTO

COMPITI A SCUOLA

PALLAMANO

MINIBASKET

RUGBY

MINIVOLLEY

NORDIK WALKING

TAEKWONDO

## ORARI E ORGANIZZAZIONE SINGOLI PLESSI

---

### REGOLAMENTO DI PLESSO - Scuola Primaria“ D. C. GNOCCHI” Schio

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup>	08.00 / 12.30	08.00 / 12.30	08.00 / 12.30	08.00 / 12.30	08.00 / 12.30	
3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> e 5 <sup>e</sup>		12.30 /13.15 mensa		12.30 /13.15 mensa		
		13.15 / 15.45		13.15 / 15.45		

#### INGRESSO E USCITA

1. Il cancello della scuola “Don Gnocchi”, in via T. Vecellio viene aperto alle ore 7.40 esclusivamente per gli alunni che usufruiscono del pullman. Qualora qualche genitore avesse la necessità di portare il proprio figlio a scuola prima delle ore 7.55, dovrà chiedere l’autorizzazione al Dirigente Scolastico tramite domanda scritta. Alla stessa dovrà allegare il certificato dei datori di lavoro di entrambi i genitori, attestante l’orario di entrata al lavoro.( Il modulo si richiede al personale ausiliario). Alle 7:55 verrà aperto anche il cancello in via G.B. Tiepolo.
2. Gli alunni sostano nel cortile, negli appositi spazi o nell’atrio interno in caso di cattivo tempo.
3. E’ vietato uscire dai cancelli dopo essere entrati.
4. Al suono della prima campana, alle ore 7.55, gli insegnanti accompagnano gli alunni in classe.
5. Non è ammessa l’entrata in aula senza l’insegnante.
6. In caso di ripetuto ritardo gli insegnanti invieranno comunicazione scritta alle famiglie affinché siano più rispettose dell’orario. Gli alunni che giungono in classe oltre le 8.05 dovranno giustificare il ritardo nell’apposito libretto.
7. I cancelli saranno chiusi alle ore 8.05, con la sola eccezione del cancello grande di via Strasseggiare, considerato cancello di servizio per il personale docente e ATA che lavora nella scuola.
8. Le biciclette vanno sistemate negli appositi spazi; all’interno dei cancelli della scuola e le stesse vanno condotte a mano.
9. Per l’uscita dalla scuola i cancelli saranno riaperti alle ore 12.25 e successivamente chiusi alle 12.35.
10. Nei giorni dei rientri alle ore 13.10, viene aperto solo il cancello in via Vecellio, per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
11. Gli alunni o i genitori che si trovassero nelle condizioni di dover entrare nella scuola durante gli orari di chiusura dei cancelli, dovranno servirsi del cancelletto sito in via Strasseggiare, di fronte alle strisce pedonali.
12. All’uscita gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti fino al cancello di Via Vecellio ( classi terze, quarte e quinte ) e di via G.B. Tiepolo ( classi prime e seconde ).
13. I genitori devono accompagnare e aspettare i figli fuori dal cancello, esclusi i giorni di pioggia. Solo in quest’ultimo caso possono entrare nel cortile, aspettando, comunque, i figli in fondo alle scale.

14. Nessun alunno, può entrare in aula, nel pomeriggio, per prendere materiale dimenticato sotto il banco: è anche un motivo per educare all'uso responsabile del proprio materiale.

## **DENTRO ALLA SCUOLA**

1. Le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori, sull'apposito libretto.
2. In caso di malattia oltre i 5 giorni (festività escluse) si deve presentare il certificato medico.
3. Gli alunni devono portare a scuola solo il materiale necessario richiesto dagli insegnanti. (assolutamente vietati restano: carte da collezione, figurine, cellulari ...)
4. Ogni alunno è responsabile della pulizia dell'aula e della buona conservazione del materiale affidatogli (sedia, banco, libri..)
5. Eventuali danni provocati, dovranno essere in qualche modo risarciti. I libri della biblioteca scolastica non restituiti devono essere sostituiti con un volume uguale o simile.
6. Durante eventuali feste a scuola, non è autorizzata, per motivi di sicurezza, la consumazione di torte e dolci fatti in casa.
7. Alla mensa sono ammessi solo gli alunni che usufruiscono del servizio.
8. In palestra si entra solo con le scarpe da ginnastica pulite con la suola chiara.
9. I colloqui genitori / insegnanti sono riservati solo agli adulti interessati.

## REGOLAMENTO DI PLESSO - Scuola Primaria "V. DA FELTRE" – GIAVENALE – SCHIO (VI)

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 <sup>a</sup> e 3 <sup>a</sup>	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20
2 <sup>e</sup>	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	
		12.20 / 13.10 mensa		12.20 / 13.10 mensa		
		13.10 / 15.50		13.10 / 15.10		
4 <sup>a</sup> e 5 <sup>a</sup>	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20	07.50 / 12.20
		12.20 / 13.10 mensa				
		13.10 / 15.50				

- La scuola apre i cancelli al mattino alle ore. 07.45 (prima di tale orario vengono accolti solo i bambini che arrivano con il pullman) e gli alunni, accompagnati dai propri insegnanti, entreranno nelle aule a partire dalle ore. 07.50; nei pomeriggi di martedì e giovedì, per coloro che non aderiscono alla mensa, l'entrata è fissata alle ore 13.05.  
All'uscita i bambini verranno custoditi dagli insegnanti fino alle ore. 12.20 e/o fino alle ore 15.50 il martedì e alle ore 15.10 il giovedì. Nel caso ci fosse l'esigenza di anticipare l'entrata o posticipare l'uscita è necessario compilare l'apposita domanda, da richiedere al personale della scuola, che dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico; i bambini saranno, nel periodo di tempo richiesto, sorvegliati dalle Collaboratrici Scolastiche.
- I genitori dovranno accompagnare o riprendere i propri figli solo fino al cancello; possono entrare nell'area scolastica solo per le riunioni, o su espresso invito degli insegnanti, per motivi di sicurezza e di copertura assicurativa (casi particolari di bambini che hanno necessità di essere aiutati saranno vagliati dai docenti); per lo stesso motivo è assolutamente vietato accedere alla scuola oltre l'orario scolastico, ad esempio nel caso in cui il/la figlio/a abbia lasciato del materiale in aula, e si fa presente che le Collaboratrici Scolastiche non sono autorizzate ad aprire.
- Durante eventuali feste a scuola, non è autorizzata, per motivi di sicurezza, la consumazione di torte e dolci fatti in casa.
- Durante le lezioni gli insegnanti non possono essere disturbati. I genitori degli alunni potranno essere ricevuti per informazioni sul rendimento scolastico dei propri figli, oltre che nei giorni stabiliti (ogni due mesi circa), solo su appuntamento ed in orario extrascolastico, o, ma solo per brevi comunicazioni, anche al mattino prima dell'orario delle lezioni.
- I genitori sono vivamente pregati di limitare le telefonate in orario scolastico solo ai casi strettamente necessari ed urgenti.
- A tutte le riunioni indette dagli insegnanti non è ammessa la presenza di bambini di qualunque età in quanto richiedono la sorveglianza delle Collaboratrici Scolastiche, creano spesso confusione e non permettono una serena e trasparente discussione sulle problematiche scolastiche sia relative alla classe che al singolo alunno.
- Utilizzo del "Libretto dei rapporti scuola - famiglia":

- All'inizio del primo anno di frequenza della scuola verrà consegnato il libretto ad ogni alunno e dovrà essere usato fino al suo esaurimento, quando, dietro restituzione del vecchio, verrà fornito quello nuovo; in caso di smarrimento si chiede invece il versamento di € 1,00.
- Nella parte interna della copertina i genitori e tutte le persone che potranno venire a prendere l'alunno in caso di uscita anticipata devono apporre la loro firma. Si ricorda infatti che gli alunni, durante l'orario scolastico, possono uscire solo se accompagnati dai genitori o da una persona conosciuta e che in quest'ultimo caso è necessaria una comunicazione scritta da parte di chi esercita la patria potestà che ci permetta di riconoscere come persona autorizzata l'adulto che viene a prendere il minore.
- È necessario comunque compilare sempre la "Richiesta di permesso di entrata o d'uscita fuori orario", presente nel libretto, anche in caso di entrata in ritardo; inoltre, qualora i ritardi siano continui le insegnanti sono tenute a darne comunicazione al dirigente.
- Le assenze vanno giustificate con la compilazione dei moduli "Giustificazione" presenti alla fine del libretto.
- Le assenze per malattia superiori ai 5 giorni effettivi di scuola (escluse domeniche e festività) e quelle riguardanti malattie infettive o trasmissibili (varicella, rosolia, pediculosi, ecc...) vanno documentate anche con certificato medico.

## REGOLAMENTO DI PLESSO - Scuola Primaria "A. MANZONI" – SAN VITO DI LEGUZZANO (VI)

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 <sup>e</sup> 2 <sup>e</sup> 3 <sup>e</sup>	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35

4 <sup>e</sup> e 5 <sup>e</sup>	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35	07.55 / 12.35
				12.35 / 13.25 mensa		
				13.25 / 15.25		

1. **I cancelli della scuola vengono aperti alle ore 07.50.** Prima di tale orario vengono accolti solo gli alunni che arrivano con lo scuolabus. A tale proposito si ricorda che agli alunni è consentito entrare ed uscire dalla scuola soltanto attraverso l'ingresso nuovo, ossia quello cui si accede dalla strada interna parallela a via Martiri della Libertà ("Pista del Veneti"). Gli alunni con particolari difficoltà, in accordo con gli insegnanti, possono entrare dal cancello di Via Manzoni.
2. Gli alunni si dispongono in fila negli appositi spazi del cortile, o nell'atrio in caso di cattivo tempo, sorvegliati dai collaboratori scolastici.
3. È vietato uscire dai cancelli dopo essere entrati.
4. Al suono della prima campana, alle ore 07.55, gli insegnanti accompagnano gli alunni in classe.
5. Non è ammessa l'entrata in classe senza l'insegnante.
6. Le biciclette vanno sistemate negli appositi spazi, all'interno dei cancelli della scuola.
7. **Nei giorni dei rientri, i cancelli vengono aperti,** per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, **alle ore 13.25.**
8. Gli alunni sono accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita dell'edificio.
9. I genitori devono aspettare i figli fuori dai cancelli.
10. Nessun alunno può entrare in aula, nel pomeriggio, per prendere materiale dimenticato sotto il banco: è anche un modo per educare all'uso responsabile del proprio materiale.
11. Le assenze devono essere annotate sul registro e/o giustificate dall'insegnante della prima ora nell'apposito libretto.
12. Le assenze, anche se di un solo giorno, devono essere giustificate per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci.
13. In caso di malattia oltre i cinque giorni (festività escluse) si deve presentare il certificato medico.
14. Gli alunni devono portare a scuola solo il materiale necessario richiesto dagli insegnanti.
15. Gli alunni, durante l'orario scolastico, possono uscire solo se accompagnati dai genitori o da una persona maggiorenne riconosciuta o delegata per iscritto.
16. Gli alunni devono essere puntuali. Le entrate in ritardo o le uscite anticipate devono essere giustificate per iscritto tramite l'apposito libretto delle giustificazioni.
17. Alla mensa sono ammessi solo gli alunni che hanno fatto richiesta di usufruire del servizio in modo continuativo. Nel caso in cui un alunno dovesse tornare a casa deve portare la giustificazione

- scritta. Se per qualche motivo non dovesse rientrare per le lezioni del pomeriggio, il genitore è tenuto ad avvisare subito l'insegnante per telefono.
18. In palestra si entra solo con le scarpe da ginnastica pulite, che rimangono a scuola nell'apposito sacchetto.
  19. I genitori degli alunni potranno essere ricevuti dagli insegnanti:
    - nei giorni prestabiliti per i colloqui individuali,
    - prima o dopo le lezioni, per brevi comunicazioni, in caso di esigenze particolari;
    - su appuntamento in orario extrascolastico.
  20. **E' severamente vietato ai genitori entrare direttamente in classe durante le lezioni.**
  21. **Durante i colloqui o le riunioni con le insegnanti, non è permesso lasciare incustoditi i propri figli nei saloni poiché recano disturbo a chi sta parlando nelle classi**, per cui si consiglia di lasciarli a casa.
  22. Se gli alunni vogliono festeggiare con i compagni devono portare a scuola solo dolci confezionati.
  23. Le deroghe alle norme sopra esposte devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante coordinatrice di plesso.

Al fine di stabilire una serena e proficua collaborazione, si raccomanda vivamente a tutti i genitori di rispettare le norme del regolamento.

## REGOLAMENTO DI PLESSO - Scuola Secondaria di Primo grado "A. FUSINATO" – SCHIO (VI)

### Indirizzo musicale

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57
08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54
09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51
ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06
11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03
12.03/13.00	12.03/13.00	12.03/12.55	12.03/13.00	12.03/13.00	12.03/13.00
		<b>mensa</b> <b>12.55/13.40</b>			
		13.40/14.30			

### Settimana corta classi seconde e terze

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57
08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54
09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51
ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06
11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03
12.03/12.55	12.03/12.55	12.03/12.55	12.03/12.55	12.03/12.55
		<b>mensa</b> <b>12.55/13.40</b>		
		13.40/14.30		
		14.30/15.20		
		15.20/16.10		
			<b>mensa</b> <b>12.55/13.40</b>	
			13.40/14.37	
			14.37/15.34	

### Settimana corta classi prime

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57
08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54
09.54/10.51	ricreazione 09.54/10.09	09.54/10.51	ricreazione 09.54/10.09	09.54/10.51
ricreazione 10.51/11.06	10.09/11.06	ricreazione 10.51/11.06	10.09/11.06	ricreazione 10.51/11.06
11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03
12.03/12.55	<b>mensa</b> <b>12.03/12.48</b>	12.03/12.55	<b>mensa</b> <b>12.03/12.48</b>	12.03/12.55
	12.48/13.40		12.48/13.40	
	13.40/14.30		13.40/14.37	
	14.30/15.20		14.37/15.34	
	15.20/16.10			

### Classi a tempo normale

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57	08.00/08.57
08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54	08.57/09.54
09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51	09.54/10.51
ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06	ricreazione 10.51/11.06
11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03	11.06/12.03
12.03/13.00	12.03/13.00	12.03/13.00	12.03/13.00	12.03/13.00	12.03/13.00

### ENTRATA

1. I cancelli della scuola vengono aperti alle ore **7.40** e gli alunni attendono l'inizio delle lezioni nel cortile. **In caso di pioggia gli alunni entreranno a scuola e rimarranno nell'atrio dalle ore 07:50; alle ore 7:55 i docenti saliranno con i loro alunni nelle aule.** Una volta entrati nel cortile o nell'atrio della scuola, gli alunni non possono più uscire.
2. Al suono della prima campana, alle ore 7,55, gli alunni si dispongono in ordine negli spazi assegnati alle rispettive classi, quindi si recano nelle proprie aule accompagnati dall'insegnante, per l'inizio della lezione previsto alle ore 8:00.
3. I genitori sono pregati di fermarsi con le auto nel piazzale antistante la palestra, anche in caso di pioggia. Se però il ragazzo fosse impossibilitato a camminare, il genitore può fermarsi davanti all'ingresso principale all'apertura dei cancelli.

4. Le biciclette vanno condotte a mano all'interno del perimetro scolastico e depositate negli appositi supporti e chiuse a chiave.

#### **COMPORAMENTO NELLA SCUOLA E DURANTE LE LEZIONI**

5. Gli alunni si presenteranno a scuola provvisti del necessario materiale didattico, del diario personale e del libretto scolastico. Non porteranno a scuola oggetti che non abbiano attinenza con l'attività didattica.
6. Qualora lo ritenesse opportuno, l'insegnante potrà far svuotare il proprio zaino all'alunno per un controllo.
7. È vietato l'uso dei telefonini in orario scolastico. Nel caso in cui se ne scopra l'uso, il telefonino verrà ritirato e riconsegnato personalmente alla famiglia. Gli alunni possono chiedere di telefonare a casa se in situazione di effettiva necessità.
8. I genitori non sono autorizzati a portare ai propri figli, durante l'orario di scuola, materiale scolastico dimenticato a casa o merende.

#### **DIMENTICANZE**

9. I compiti in classe corretti, fatti portare a casa affinché i genitori ne prendano visione, devono essere restituiti a scuola firmati entro, e non oltre cinque giorni. Se il compito non sarà riportato, per smarrimento o per altra motivazione, all'alunno non saranno più consegnati compiti a casa, ma ne verrà comunicato il giudizio sul libretto e la famiglia potrà, se lo vorrà, visionare il compito direttamente a scuola.
10. Le circolari e gli avvisi per le famiglie devono essere fatte firmare entro il termine stabilito.

#### **RISPETTO DELL'ARREDO SCOLASTICO E DEGLI OGGETTI DI PROPRIETÀ ALTRUI**

11. Ogni alunno è responsabile della pulizia dell'aula, dell'edificio scolastico e della buona conservazione del materiale affidatogli (libri, banco, sedia, LIM ecc.). Eventuali danni provocati dovranno essere risarciti.
12. Le aule devono essere lasciate in ordine dopo l'uso.
13. Chiunque le danneggi intenzionalmente o per negligenza è tenuto a provvedere a ripristinare a sue spese lo stato di conservazione precedente.

#### **ABBIGLIAMENTO E ACCESSORI**

14. L'abbigliamento e l'uso degli accessori debbono essere consoni all'ambiente scolastico, dignitosi e rispettosi del convivere sociale.
15. L'insegnante può verificare l'adeguatezza dell'abbigliamento, prendere immediati provvedimenti e consigliare una tenuta più consona all'ambiente scolastico anche tramite comunicazione alla famiglia.

#### **ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

16. Gli alunni devono presentarsi a scuola in orario per l'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio e comunque almeno 5 minuti prima del suono della campana.
17. Ogni studente deve portare a scuola ogni giorno il libretto personale in cui verranno annotate comunicazioni scuola-famiglia. Il libretto deve riportare le firme dei genitori ed essere sistematicamente controllato dalla famiglia. In caso di firme dubbie o manipolazione di documenti scolastici i genitori verranno contattati dalla segreteria per verifica.
18. Le assenze devono essere giustificate per iscritto da un genitore sul libretto scolastico: la giustificazione di un giorno va presentata all'insegnante della prima ora, quella di più di cinque giorni, corredata del certificato medico, va lasciata nell'atrio prima dell'inizio delle lezioni.
19. Il docente della prima ora di lezione è delegato dal Dirigente Scolastico in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti. L'assenza deve essere regolarizzata il giorno stesso del rientro. In caso di mancata giustificazione il primo giorno, lo studente viene ammesso in classe dal docente. Se privo di giustificazione anche il secondo giorno, viene ammesso in classe solo con l'autorizzazione della Presidenza.
20. Il docente della prima ora annota sul registro di classe i nominativi degli studenti che non hanno regolarizzato la giustificazione e il terzo giorno, in caso di ulteriore mancanza di giustificazione, saranno contattati i genitori telefonicamente.
21. Entrate in ritardo e uscite anticipate devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato: se l'alunno entra alla prima ora in ritardo deve avere la giustificazione del genitore. La richiesta di permesso sia di entrata in ritardo sia di uscita anticipata va lasciata alle ore 08.00 nell'atrio per l'autorizzazione. In caso di ritardo non giustificato da parte dei genitori l'alunno sarà riammesso in classe con l'obbligo di produrre la giustificazione scritta il giorno dopo. In caso di uscita anticipata, il genitore verrà comunque a prendere il proprio figlio.

22. Le eventuali assenze superiori a 5 giorni per motivi di famiglia devono essere comunicate preventivamente alla scuola.

#### **USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA**

23. L'uscita per i servizi (salvo casi di assoluta necessità) è consentita al cambio tra la prima e la seconda ora e tra quarta e la quinta ora di lezione, durante l'intervallo e la pausa mensa. Nessun alunno deve girare per la scuola durante l'orario di lezione. Durante il cambio dell'ora, gli studenti devono uscire dall'aula con ordine formando una fila e rispettando le regole stabilite per gli spostamenti; si conferma l'eventuale passaggio attraverso l'auditorium durante l'intervallo della ore 10:50.

#### **INTERVALLO**

24. Durante l'intervallo non è consentito sostare nelle aule e nei sevizi oltre il tempo necessario e non è permesso spingere o fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri.

#### **DIVIETI**

25. È fatto divieto assoluto di introdurre nell'Istituto oggetti, pubblicazioni e strumenti multimediali se non pertinenti alla finalità educativa della scuola; pertanto si invitano i genitori a controllare il materiale che i propri figli portano a scuola, in modo che lo stesso sia strettamente scolastico.
26. I docenti interverranno nei confronti dei trasgressori procedendo anche al sequestro degli oggetti non autorizzati, che verranno custoditi in Presidenza e riconsegnati direttamente ai genitori.
27. È vietato mangiare, bere in classe e masticare gomme e/o caramelle. E' altresì fatto divieto di usare il telefono cellulare a scuola durante l'attività didattica.
28. Durante eventuali feste a scuola, non è autorizzata, per motivi di sicurezza, la consumazione di torte e dolci fatti in casa.

#### **COLLABORAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA**

29. È dovere dei genitori firmare compiti, avvisi e qualsiasi comunicazione proveniente dalla scuola. Le famiglie degli studenti saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in caso di comportamento sanzionabile o profitto particolarmente negativo.
30. L'eventuale certificato medico richiesto per attività sportive deve essere rilasciato su modello apposito.

#### **MENSA E INTERSCUOLA**

31. Premesso che l'ora di mensa è un importante momento educativo e formativo, che valorizza il rispetto per le persone e per l'ambiente e che promuove una maggiore autonomia, si precisa che:
- il servizio mensa è offerto dalla scuola a quegli alunni che non possono tornare a casa per il pranzo.
  - l'alunno esibisce al personale ATA la ricevuta di pagamento dell'importo stabilito, che verrà registrato dalla segreteria in modo informatico; la scuola fornisce i pasti e ne scala il costo dal versamento fatto dalla famiglia. I genitori potranno controllare in ogni momento, sul sito indicato, tramite password personale, il numero di pasti consumati e l'importo residuo.
  - questo momento è un'attività didattica che esige un comportamento educato e rispettoso, soprattutto a tavola, dove il tono di voce deve essere mantenuto basso;
  - durante l'ora di interscuola non è consentito l'accesso alle aule;
  - nel momento ricreativo in cortile, nei corridoi, o in palestra (dove si accede solo con scarpe adeguate), in caso di cattivo tempo, non sono consentiti giochi che possano rivelarsi pericolosi e il comportamento dovrà mantenersi corretto;
  - in nessun caso gli alunni devono uscire dagli spazi scolastici;

#### **APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

- La trasgressione del regolamento verrà annotata sul Registro di Classe.
- In caso di non rispetto del regolamento verranno presi, dal singolo insegnante e/o dal Consiglio di Classe, di volta in volta, adeguati provvedimenti disciplinari.

# REGOLAMENTO DI PLESSO - Scuola Secondaria di Primo grado - SAN VITO DI LEGUZZANO (VI)

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08.05/09.02	08.05/09.02	08.05/09.02	08.05/09.02	08.05/09.02	08.05/09.02
09.02/09.59	09.02/09.59	09.02/09.59	09.02/09.59	09.02/09.59	09.02/09.59
09.59/10.56	09.59/10.56	09.59/10.56	09.59/10.56	09.59/10.56	09.59/10.56
ricreazione 10.56/11.11	ricreazione 10.56/11.11	ricreazione 10.56/11.11	ricreazione 10.56/11.11	ricreazione 10.56/11.11	ricreazione 10.56/11.11
11.11/12.08	11.11/12.08	11.11/12.08	11.11/12.08	11.11/12.08	11.11/12.08
12.08/13.05	12.08/13.05	12.08/13.05	12.08/13.05	12.08/13.05	12.08/13.05

## **ENTRATA**

1. I cancelli della scuola vengono aperti alle ore 07.50 e gli alunni attendono l'inizio delle lezioni nel cortile in caso di bel tempo, nel corridoio interno se è brutto tempo. Una volta entrati nel cortile o nel corridoio della scuola, gli alunni non possono più uscire.
2. Al suono della campana, alle ore 08.00, gli alunni si dispongono in ordine negli spazi assegnati alle rispettive classi, quindi si recano nelle proprie aule accompagnati dall'insegnante.
3. I genitori sono pregati di fermarsi con le auto nel piazzale antistante, anche in caso di pioggia. Se però il ragazzo fosse impossibilitato a camminare, il genitore può fermarsi davanti all'ingresso principale all'apertura dei cancelli.
4. Le biciclette vanno condotte a mano all'interno del perimetro scolastico e depositate negli appositi supporti e chiuse a chiave.

## **COMPORAMENTO NELLA SCUOLA E DURANTE LE LEZIONI**

5. Gli alunni si presenteranno a scuola provvisti del necessario materiale didattico, del diario personale e del libretto scolastico. Non porteranno a scuola oggetti che non abbiano attinenza con l'attività didattica.
6. Qualora lo ritenesse opportuno, l'insegnante potrà far svuotare il proprio zaino all'alunno per un controllo.
7. È vietato l'uso dei telefonini in orario scolastico e durante le uscite didattiche. Gli alunni possono chiedere di telefonare a casa se in situazione di effettiva necessità.
8. I genitori non sono autorizzati a portare ai propri figli, durante l'orario di scuola, materiale scolastico dimenticato a casa o merende.

## **DIMENTICANZE**

9. I compiti in classe corretti, fatti portare a casa affinché i genitori ne prendano visione, devono essere restituiti a scuola firmati entro, e non oltre, cinque giorni.  
Se il compito non sarà riportato, per smarrimento o per altra motivazione, all'alunno non saranno più consegnati compiti a casa, ma ne verrà comunicato il giudizio sul libretto e la famiglia potrà, se lo vorrà, visionare il compito direttamente a scuola.

## **RISPETTO DELL'ARREDO SCOLASTICO E DEGLI OGGETTI DI PROPRIETÀ ALTRUI**

10. Ogni alunno è responsabile dell'ordine dell'aula, dell'edificio scolastico e della buona conservazione del materiale

affidatogli (libri, banco, sedia, ecc.) Eventuali danni provocati dovranno essere risarciti.

11. Chiunque provochi un danno intenzionalmente o per negligenza è tenuto a provvedere a ripristinare a sue spese lo stato di conservazione precedente.

#### **ABBIGLIAMENTO E ACCESSORI**

12. L'abbigliamento e l'uso degli accessori debbono essere consoni all'ambiente scolastico, dignitosi e rispettosi del convivere sociale.
13. L'insegnante può verificare l'adeguatezza dell'abbigliamento, prendere immediati provvedimenti e consigliare una tenuta più consona all'ambiente scolastico anche tramite comunicazione alla famiglia.

#### **ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

14. Gli alunni devono presentarsi a scuola in orario per l'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio e comunque almeno 5 minuti prima del suono della campana.
15. Ogni studente deve portare a scuola ogni giorno il libretto personale in cui verranno annotate comunicazioni scuola-famiglia. Il libretto deve riportare le firme dei genitori ed essere sistematicamente controllato dalla famiglia. In caso di firme dubbie o manipolazione di documenti scolastici i genitori verranno contattati dalla coordinatrice di plesso o da un docente per verifica.
16. Le assenze devono essere giustificate per iscritto da un genitore sul libretto scolastico: la giustificazione di un giorno va presentata all'insegnante della prima ora, quella di più di cinque giorni, corredata del certificato medico, va lasciata in sala insegnanti prima dell'inizio delle lezioni.  
Il docente della prima ora di lezione è delegato dal Dirigente Scolastico in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti. L'assenza deve essere regolarizzata il giorno stesso del rientro. In caso di mancata giustificazione il primo giorno, lo studente viene ammesso in classe dal docente. Se privo di giustificazione anche il secondo giorno, viene ammesso in classe solo con l'autorizzazione della presidenza.  
Il docente della prima ora annota sul registro di classe i nominativi degli studenti che non hanno regolarizzato la giustificazione e il terzo giorno, in caso di ulteriore mancanza di giustificazione, saranno contattati i genitori telefonicamente.
17. Entrate in ritardo e uscite anticipate devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato: se l'alunno entra alla prima ora in ritardo deve avere la giustificazione del genitore. La richiesta di permesso sia di entrata in ritardo sia di uscita anticipata va consegnata all'insegnante della prima ora per l'autorizzazione. In caso di ritardo non giustificato da parte dei genitori l'alunno sarà rimesso in classe con l'obbligo di produrre la giustificazione scritta il giorno dopo. In caso di uscita anticipata, il genitore verrà comunque a prendere il proprio figlio.
18. Le eventuali assenze superiori a 5 giorni per motivi di famiglia devono essere comunicate preventivamente alla scuola.

#### **USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA**

19. L'uscita per i servizi (salvo casi di assoluta necessità) non è consentita alla prima e alla quarta ora.
20. Durante il cambio dell'ora gli studenti non devono allontanarsi dall'aula, ma devono rimanere in classe in attesa dell'insegnante e preparare il materiale per l'ora successiva.

#### **INTERVALLO**

21. Durante l'intervallo non è consentito sostare nelle aule e nei servizi oltre il tempo necessario e non è permesso scendere o salire le scale, né spingere o fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri.

#### **DIVIETI**

22. È fatto divieto assoluto di introdurre nell'Istituto oggetti e pubblicazioni se non pertinenti alla finalità educativa della scuola; pertanto si invitano i genitori a controllare il materiale che i propri figli portano a scuola, in modo che lo stesso sia strettamente scolastico.
23. I docenti intervengono nei confronti dei trasgressori procedendo anche al sequestro degli oggetti non autorizzati, che verranno custoditi in sala insegnanti e riconsegnati direttamente ai genitori.
24. È vietato mangiare, bere in classe e masticare gomme.
25. Durante eventuali feste a scuola, non è autorizzata, per motivi di sicurezza, la consumazione di torte e dolci fatti in casa.

#### **COLLABORAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA**

26. È dovere dei genitori firmare compiti, avvisi e qualsiasi comunicazione proveniente dalla scuola. Le famiglie degli studenti saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in caso di comportamento disdicevole o profitto negativo.
27. L'eventuale certificato medico richiesto per attività sportive deve essere rilasciato su modello apposito.

#### ***APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO***

28. La trasgressione del regolamento verrà annotata sul Registro di Classe.
29. In caso di non rispetto del regolamento verranno presi, dal singolo insegnante e/o dal Consiglio di Classe, di volta in volta, adeguati provvedimenti disciplinari.

## VALUTAZIONE

La verifica è periodica e sistematica e consente di valutare i progressi degli alunni nel corso dell'anno, sia sul piano comportamentale sia su quello cognitivo, nonché di determinare l'efficacia della programmazione e delle strategie usate.

Si ricorre a: prove oggettive, strutturate, mirate e standardizzate, questionari, test, lavori di gruppo e di ricerca, elaborati, colloqui individuali.

### CRITERI DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il Collegio dei Docenti, alla luce del Regolamento sulla Valutazione n.ro 122/09, per rendere più omogeneo il lavoro delle equipe pedagogiche, propone i seguenti parametri di valutazione:

- il grado di conoscenza dei contenuti previsti dai curricoli d'Istituto
- l'esito di un congruo numero di verifiche scritte e orali
- la classe di appartenenza, quindi la gradualità nell'avvicinare l'alunno alla disciplina
- le seguenti variabili oggetto di valutazione:

<b>Conoscenze</b>	contenuti, linguaggi, concetti fondamentali delle discipline e interdisciplinari
<b>Comprensione</b>	informazioni esplicite e implicite, individuazione e definizione di relazioni tra conoscenze
<b>Applicazioni e generalizzazioni</b>	applicazione delle conoscenze in situazioni note e in compiti nuovi, il loro collegamento, il passaggio dal particolare all'universale
<b>Metodo</b>	metodo di approccio alla disciplina
<b>Capacità organizzative e di rielaborazione</b>	organizzazione e rielaborazione delle conoscenze
<b>Capacità comunicative ed espressive</b>	utilizzo di linguaggi verbali e non verbali, uso del linguaggio specifico della disciplina, modalità di esposizione

<b>VARIA BILI</b>	<b>CONOSCENZE</b>	<b>COMPRESIONE</b>	<b>APPLICAZIONI E GENERALIZZAZIONI</b>	<b>METODO</b>	<b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI RIELABORAZIONE</b>	<b>CAPACITÀ COMUNICATIVE ED ESPRESSIVE</b>
	* contenuti * linguaggi * concetti fondamentali delle discipline * concetti fondamentali interdisciplinari	* informazioni esplicite * informazioni implicite * individuazione di relazioni tra conoscenze * definizione di relazioni tra conoscenze	* applicazione delle conoscenze in situazioni note * applicazione delle conoscenze in compiti nuovi * passaggio dal particolare all'universale	* metodo di approccio alla disciplina	* organizzazione delle conoscenze * rielaborazione delle conoscenze	* utilizzo di linguaggi verbali * utilizzo di linguaggi non verbali * uso del linguaggio specifico della disciplina * modalità di esposizione
	L'alunno rivela	L'alunno	L'alunno	L'alunno	L'alunno	L'alunno
<b>Voto 5</b>	conoscenze frammentarie o carenti	commette errori diffusi	commette gravi errori nell'applicazione	effettua analisi scorrette	organizza in modo scorretto	si esprime con difficoltà, con un lessico improprio

<b>Voto 6</b>	conoscenze superficiali	commette qualche errore	applica le conoscenze ma commette errori	è in grado di effettuare analisi parziali	organizza semplici conoscenze raggiungendo soluzioni parziali o imprecise	manifesta improprietà e incertezze linguistiche
<b>Voto 7</b>	conoscenze essenziali	coglie informazioni semplici	applica le conoscenze in compiti semplici senza errori	sa effettuare analisi corrette	organizza semplici conoscenze in modo corretto	espone in modo semplice ma corretto
<b>Voto 8</b>	conoscenze complete ma non approfondite	coglie informazioni semplici e individua alcune relazioni	sa applicare i contenuti e le procedure anche in compiti complessi ma con imprecisioni	sa effettuare analisi complete	organizza conoscenze complesse	si esprime con linguaggio appropriato
<b>Voto 9</b>	conoscenze complete e approfondite	coglie informazioni complesse e individua relazioni	sa applicare i contenuti e le procedure acquisiti anche in compiti complessi e in modo corretto	effettua analisi complete e approfondite	rielabora le conoscenze in modo corretto	espone in modo coerente e con linguaggio specifico
<b>Voto 10</b>	conoscenze complete, ampliate, approfondite	coglie informazioni complesse e individua e stabilisce relazioni	sa applicare i contenuti e le procedure anche in compiti complessi e in modo ottimale	analizza gli elementi di un insieme e stabilisce relazioni	rielabora le conoscenze in modo personale	espone in modo ricco e coerente con linguaggio specifico

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO

Il giudizio di comportamento viene attribuito dall'intera equipe pedagogica, riunita per gli scrutini, in base ai seguenti criteri:

- rispetto delle persone
- rispetto del materiale
- rispetto dell'ambiente scolastico
- collaborazione con compagni e insegnanti
- rispetto delle regole di convivenza civile

Alla luce delle disposizioni ministeriali emanate in data 16 gennaio 2009 con la pubblicazione del Decreto Ministeriale n.ro 5 avente per oggetto: "Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento" il comportamento degli alunni sarà valutato in questo ordine:

<b>GIUDIZIO</b>	<i>Non sufficiente</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>Buono</i>	<i>Distinto</i>	<i>Ottimo</i>
<b>L'alunno dimostra</b>	un comportamento irrispettoso nei confronti delle regole di convivenza, nei confronti dei compagni e degli adulti, dando luogo a episodi ripetuti	un comportamento poco rispettoso delle regole e poco corretto nel rapporto con i compagni e con gli adulti	un comportamento sufficientemente rispettoso delle regole e generalmente corretto nel rapporto con i compagni	un comportamento corretto, consapevole e rispettoso delle regole	un comportamento partecipe, costruttivo e collaborativo all'interno della classe; dimostra inoltre di essere responsabile e consapevole del proprio dovere

## CRITERI DI VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

Il momento di valutazione intermedia e finale deve costituire la verifica in positivo dei progressi nella maturazione personale dell'alunno e definire il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi trasversali individuati nella programmazione annuale dell'equipe pedagogica.

Nella formulazione delle singole proposte di valutazione i docenti terranno quindi nel dovuto conto i progressi complessivi realizzati da ciascun alunno.

La valutazione in sede di scrutinio verrà esplicitata in base ai sotto indicati parametri:

- socializzazione
- inserimento
- interesse e partecipazione
- impegno
- autonomia
- continuità nello studio

## CRITERI DA ADOTTARE IN CASO DI NON AMMISSIONE

Risultano non ammessi gli alunni che presentano insufficienze tali da non poter essere recuperate in tempi brevi; la non ammissione dà loro più tempo per la maturazione e agevola il raggiungimento degli obiettivi minimi necessari per il proseguimento del percorso scolastico.

Le insegnanti dovranno valutare inoltre se le situazioni extrascolastiche potranno influire positivamente sul processo di apprendimento.

## CRITERI DI VALUTAZIONE *scuola secondaria di primo grado*

Il Collegio Docenti, alla luce del Regolamento sulla Valutazione n.122/09 per rendere più omogeneo il lavoro dei Consigli di Classe, propone i seguenti parametri di valutazione:

- la conoscenza dei contenuti fissati per ogni classe dal **docente**
- il raggiungimento degli obiettivi formativi **trasversali** individuati nella programmazione annuale **del Consiglio di classe**,
  - l'esito **positivo** di un congruo numero di verifiche **scritte ed orali, secondo la scala di valutazione concordata dal Collegio dei docenti**. Ogni docente è tenuto in base al principio della trasparenza (art.5 comma 1) a comunicare alle famiglie l'esito delle prove di verifica.

### **Variabili oggetto di valutazione**

<b>Conoscenza:</b>	contenuti, linguaggi, argomenti, principi, formule
<b>Comprensione:</b>	<b>cogliere</b> il senso e <b>interpretare</b> un concetto, <b>ridefinire</b> , <b>determinare</b> correlazioni, <b>individuare</b> relazioni interne tra discipline
<b>Applicazioni :</b>	<b>applicare</b> le conoscenze in situazioni note, <b>collegare</b> , <b>applicare</b> in compiti nuovi, <b>classificare</b> , <b>argomentare</b> , passare dal particolare all'universale, <b>astrarre</b> .
<b>Metodo e capacità di analisi:</b>	<b>coerenza e gradualità nell'acquisizione</b>
<b>Rielaborazione e sintesi:</b>	<b>scegliere, rielaborare, confrontare</b>

**Capacità comunicative ed espressive:** utilizzare le stesse nelle forme verbali e non verbali esposizione fluida uso dei linguaggi specifici

**SCALA DI VALUTAZIONE obiettivi trasversali**

VARIABILI	CONOSCENZA	COMPRESIONE	APPLICAZIONI
INDICATORI	* contenuti * argomenti * principi * linguaggi * formule	*capacità di cogliere il senso e di interpretare * ridefinire un concetto * determinare correlazioni *relazioni interdisciplinari	* saper applicare conoscenze in situazioni note e in contesti diversi *collegamenti e classificazioni * passare dal particolare all'universale * attuare astrazioni
LIVELLI	<i>L'alunno rivela</i>	<i>L'alunno</i>	<i>L'alunno</i>
<b>Voto 4</b>	Conoscenze frammentarie	Non decodifica in modo corretto le informazioni	Commette gravi errori
<b>Voto 5</b>	Conoscenze carenti e superficiali	Riconosce il significato centrale di un testo e i collegamenti espliciti	Applica le conoscenze in modo non del tutto corretto
<b>Voto 6</b>	Conoscenze generalizzate	Coglie il senso globale di un testo e i principali elementi inerenti la struttura	Sa applicare i contenuti e le procedure di base
<b>Voto 7</b>	Conoscenze non approfondite	Comprende le informazioni anche implicite, ne riconosce la struttura, cogliendone il messaggio	Sa applicare contenuti e procedure anche in compiti complessi, ma con imprecisioni
<b>Voto 8</b>	Conoscenze complete e approfondite	Comprende il testo nella sua completezza strutturale, riconosce i messaggi e ne coglie l'intenzionalità	Sa applicare contenuti e procedure in compiti complessi in modo corretto
<b>Voto 9 - 10</b>	Conoscenze complete, ampie, approfondite	Comprende il testo nella sua completezza strutturale e morfosintattica, ne riconosce i messaggi e ne coglie l'intenzionalità	Sa applicare contenuti e procedure in contesti diversi in modo personale ed efficace

VARIABILI	CAPACITA' DI ANALISI	CAPACITA' DI RIELABORAZIONE E SINTESI	CAPACITA' COMUNICATIVE ED ESPRESSIVE
INDICATORI	* Coerenza e gradualità	* Scegliere, rielaborare, confrontare	* nelle forme verbali * nelle forme non verbali * esposizione fluida * uso corretto dei linguaggi specifici
LIVELLI	<i>L'alunno</i>	<i>L'alunno</i>	<i>L'alunno</i>
Voto 4	Non è in grado di effettuare analisi	Non riconosce collegamenti	Ha difficoltà a seguire un ordine logico espositivo, ed usa lessico poco appropriato
Voto 5	E' in grado di effettuare analisi in modo guidato	Riconosce semplici collegamenti espliciti	Manifesta improprietà lessicali e incertezza nella organizzazione dei contenuti
Voto 6	Effettua analisi semplici	Riconosce semplici collegamenti tra informazioni legate alla concretezza, individua semplici collegamenti di causa effetto	Esponde in modo semplice rispettando un ordine logico guidato e si esprime con un lessico di base.
Voto 7	Effettua analisi abbastanza complete	Riconosce collegamenti anche a carattere astratto e relazioni causa effetto	Si esprime con proprietà lessicale morfosintatticamente precisa, organizzandone i contenuti
Voto 8	Effettua analisi complete e rileva relazioni	Rielabora e sintetizza in modo corretto, autonomo e completo	Esponde con lessico appropriato operando rielaborazioni e collegamenti
Voto 9-10	Effettua analisi approfondite mettendole in relazione in modo autonomo	Rielabora e approfondisce autonomamente e in modo critico situazioni complesse	Esponde in modo personale e fluido, con lessico pertinente, completo e appropriato alla situazione.

## CRITERI DI PROMOZIONE

### PREMESSA

- Il momento di valutazione finale deve costituire la verifica in positivo dei progressi nella maturazione personale delle conoscenze, delle abilità e delle capacità elaborative, logiche e critiche acquisite da parte degli studenti
- Le eventuali decisioni di non promozione devono comunque tendere a favorire negli studenti una presa di coscienza della propria situazione tale da far scaturire comportamenti consapevoli e responsabili.
- Nella formulazione delle singole proposte di valutazione finale i docenti terranno quindi nel dovuto conto i progressi complessivi realizzati da ciascun allievo.

### CRITERI GENERALI

La valutazione in sede di scrutinio dovrà tener conto complessivamente dei sotto indicati parametri:

- *Raggiungimento degli obiettivi verificati con prove scritte ed orali* (gli esiti ricavabili dai registri personali dei docenti - almeno 3 prove scritte e/o orali e/o pratiche per disciplina a quadrimestre) relativamente a risultati raggiunti in ciascuna disciplina anche nel caso di voti di profitto non completamente positivi con riferimento a:
  1. conoscenze generali e specifiche delle discipline oggetto di studio;
  2. competenze intese come possesso di abilità anche di carattere applicativo;
  3. capacità elaborative, logiche e critiche;
- *Analisi del percorso formativo scolastico osservato in merito a :*
  1. frequenza e partecipazione di lavoro in classe
  2. partecipazione alle attività scolastiche (corsi di recupero, attività di ampliamento dell'offerta formativa ...)
  3. impegno e continuità nello studio con rispetto delle consegne
  4. progressione rispetto al suo percorso disciplinare
- *analisi di situazioni extrascolastiche* che possono aver influito sul processo di apprendimento (condizioni socio-famigliari, condizioni di salute, ...)

### CRITERI SPECIFICI DA ADOTTARE PER IL PASSAGGIO ALLA CLASSE SUCCESSIVA

**Accedono alla classe successiva:**

- 1- gli studenti che hanno la sufficienza in tutte le discipline,
- 2- gli studenti che hanno frequentato in base all'art.11,comma 1,del D lgs. 59/04 e successive modificazioni
- 3- attraverso "debiti formativi" gli studenti che presentano insufficienze tali da poter essere recuperate in tempi brevi:
  - a. grazie alla capacità dello studente di saper organizzare in modo autonomo e coerente il proprio studio sulla base delle indicazioni dei docenti;
  - b. attraverso interventi didattici integrativi;

Più in generale si tratta di verificare se l'allievo abbia le conoscenze, le competenze e le capacità minime per poter affrontare con sufficiente profitto lo studio delle materie previste per la classe successiva.

4- gli studenti con valutazione superiore a 6 (sex) in comportamento

Per le attività di cui al numero 3.(a,b) saranno fornite per iscritto dal Consiglio di classe alle famiglie e agli studenti indicazioni precise per lo studio individuale.

I risultati, oltre che nel registro personale, devono essere annotati anche nel registro dei verbali del Consiglio di classe.

### **CRITERI SPECIFICI DA ADOTTARE IN CASO DI NON PROMOZIONE**

Risultano non promossi:

1- gli studenti che presentano insufficienze gravi in alcune materie e meno gravi in altre, tali da non poter essere recuperate in tempi brevi:

a. perché lo studente non è in grado di organizzare il proprio studio in modo autonomo e non dimostra un impegno ed una motivazione sufficienti a poter risanare le incertezze e le carenze riscontrate nelle diverse discipline;

b- perché anche l'attivazione di corsi di recupero durante l'anno non ha consentito allo studente il recupero delle carenze nelle varie discipline;

2-gli studenti che non hanno frequentato in base all'art.11,comma 1,del D lgs. 59/04 e successive modificazioni

3- gli studenti che hanno ottenuto un voto in comportamento inferiore a 6 (sex)

### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO**

Il voto del comportamento viene attribuito dall'intero Consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti criteri:

\* frequenza e puntualità

\* rispetto del regolamento di Istituto

\* collaborazione costruttiva con compagni ed insegnanti

*Alla luce delle disposizioni ministeriali (DPR.122/09): il comportamento degli alunni sarà valutato in questo ordine:*

**10 Lo studente dimostra:** un comportamento partecipe, costruttivo e collaborativo all'interno della classe; responsabile e consapevole del proprio dovere.

**9 Lo studente dimostra:** un comportamento corretto, consapevole e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto

**8 Lo studente dimostra:** un comportamento abbastanza rispettoso delle regole dell'istituto e abbastanza corretto nel rapporto con i compagni. Non sempre responsabile nel lavoro scolastico.

**7 Lo studente dimostra:***un comportamento poco rispettoso delle regole dell'istituto e poco corretto nel rapporto con i compagni, con gli insegnanti e con le altre figure operanti nella scuola (ad esempio: ripetuti ritardi non sempre motivati,distrazioni che comportano frequenti richiami durante le lezioni, episodi segnalati con note sul registro)*

**6** Lo studente dimostra: *un comportamento irrispettoso nei confronti delle regole dell'istituto, dei compagni, degli insegnanti e delle altre figure che operano nella scuola. Tali comportamenti sono stati annotati sul registro e riferiti ai genitori ed al consiglio di classe.*

**5** Lo studente ha tenuto un atteggiamento grave da comportare le sanzioni in rif. all'art. 7 comma 2 del DPR 122/09

Risulta quindi evidente che già il 7 o il 6 nel comportamento sono valutazioni di una certa gravità e che il peso nella valutazione numerica degli apprendimenti e quello nella valutazione del comportamento non sono uguali (il 6 nella disciplina di matematica ad es. non ha lo stesso significato del 6 in comportamento).

### **DELIBERA SULLE ASSENZE**

Il Collegio dei docenti, visto l'art 11 comma 1 del D.lgs.n.59 /04, recepito all'art.2 del DPR 122/09, delibera che si può derogare al comma 1 dell'art.11 del D.lgs.n.59 /04 se l'alunno si è assentato per più di un quarto delle ore di lezione per:

- GRAVI MOTIVI DI SALUTE DOCUMENTATI PER SCRITTO
- GRAVI MOTIVI DI FAMIGLIA E SOCIO-AMBIENTALI A CONOSCENZA DELLA SCUOLA ATTRAVERSO IL DIRIGENTE SCOLASTICO.

Si precisa che il calcolo di presenze in attività scolastiche va fatto sul totale monte ore definito dagli ordinamenti attuali.

L'anno scolastico è diviso in quadrimestri, onde consentire una conoscenza e una valutazione più approfondite degli allievi, in particolare delle classi prime.

La valutazione, effettuata in decimi, considera l'acquisizione delle conoscenze e il raggiungimento di abilità specifiche. La valutazione tiene presente anche la situazione di partenza, l'impegno, interesse e la partecipazione.

Al termine della V classe della scuola primaria e al termine della 3<sup>a</sup> sec. di primo grado verranno effettuate prove specifiche per valutare l'acquisizione delle competenze.

## RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

---

La famiglia ha un ruolo primario nella formazione dell'alunno e la sua collaborazione con la scuola è un momento essenziale nel processo educativo; in questa ottica la Scuola coinvolge la stessa nei momenti più significativi dell'attività educativo-didattica. Tale collaborazione è sancita (per la secondaria di primo grado) dal Patto Educativo di Corresponsabilità predisposto da una commissione congiunta docenti-genitori nel 2008-09.

I consigli di classe e di interclasse sono aperti a tutti i genitori e consentono una periodica informazione sull'andamento didattico generale del gruppo classe.

La scuola utilizza vari mezzi per comunicare alle famiglie gli aspetti positivi e negativi della vita scolastica dei figli. Gli insegnanti sono a disposizione dei singoli genitori secondo le modalità e i tempi stabiliti nei singoli Plessi.

### CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Nel procedere alla formazione delle classi prime, l'Istituto fa propri i seguenti criteri:

- equilibrato numero di alunni per classe;
- equilibrata distribuzione di maschi e di femmine in ciascuna classe;
- presenza all'interno dello stesso gruppo classe di almeno due alunni provenienti dalla medesima scuola materna;
- creazione di classi eterogenee;
- presenza all'interno dello stesso gruppo classe di non più di un alunno disabile, compatibilmente con il numero totale delle classi.

La procedura seguita per la formazione delle classi prevede i seguenti momenti:

- la commissione incontra i docenti dell'ordine di scuola precedente per raccogliere dati utili sugli alunni per una prima formazione di gruppi tenendo conto anche delle loro dinamiche relazionali;
- successivamente, la commissione prosegue nella composizione delle classi seguendo i criteri sopra elencati;
- la commissione può incontrarsi di nuovo con i docenti dell'ordine di scuola precedente per un ulteriore confronto.

Eventuali spostamenti possono essere disposti eccezionalmente, previa rigorosa documentazione, dal Capo d'Istituto.

Le classi possono anche essere costituite in una prima fase dell'anno scolastico in gruppi, non ancora definiti come classe, per valutare le dinamiche relazionali tra alunni.

