



ISTITUTO CALASANZIO DEI
PP. SCOLOPI

**PIANO TRIENNALE
DELL'OFFERTA FORMATIVA
2022/2025**

*“Sarà dunque compito del nostro Istituto
istruire i fanciulli, fin dai primi elementi della cultura,
insegnando loro a leggere correttamente,
a scrivere bene e a far di conto, e anche la lingua latina,
ma, in primo luogo, la pietà e la dottrina cristiana.
E tutto questo con un metodo didattico
il più facile possibile.*

San Giuseppe Calasanzio, *Costituzioni*

PREMESSA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in ottemperanza alle norme legislative e contrattuali, esplicita l'intenzionalità pedagogica e le azioni educative che la scuola intende porre in essere per seguire i fini istituzionali che le sono propri.

Il documento, sintesi culturale dell'identità dell'Istituto, trova la sua unitarietà nell'idea centrale che lo percorre e lo sostanzia e che è sintetizzabile nella finalità primaria: *la piena formazione dell'uomo, del cittadino e del cristiano.*

L'idea di scuola che ha ispirato il nostro progetto educativo è quella di un servizio capace di rispondere ai bisogni di insegnamento e di apprendimento che richiede la complessità del mondo odierno.

La presente progettazione educativa intende far perseguire alla scuola la capacità di esplicitare e diffondere le scelte formative coerentemente alle esigenze espresse dal contesto sociale, culturale ed economico del territorio.

BREVE STORIA DELL'ISTITUTO

Le prime notizie relative all'istituzione di una scuola del Calasanzio a Empoli risalgono al 1860, quando Antonio Salvagnoli Marchetti, a nome della Commissione nominata a seguito del Plebiscito del 4 febbraio per verificare lo stato dell'istruzione pubblica nella cittadina di Empoli, dichiarava che fosse necessario affidare l'unica scuola pubblica, aperta nel 1820 da Ferdinando III presso il Convento di S. Stefano degli Agostiniani, ai Reverendi Padri delle Scuole Pie. Dopo aver ottemperato alle necessarie misure economiche e organizzative e dopo aver superato varie difficoltà, nel gennaio 1861 avvenne l'insediamento della Comunità scolopica, formata da alcuni Padri inviati da Firenze, che prese dimora negli ambienti del Convento. Gli insegnamenti attivati all'epoca furono quelli della Scuola elementare di leggere e scrivere, Scuola di aritmetica inferiore e superiore, Scuola di calligrafia di prima e seconda classe, Scuola di Lingua italiana inferiore e superiore, Scuola di grammatica latina, Scuola di Umanità, Scuola di Rettorica, Scuola di Filosofia e Scuola di Matematiche, Scuola di disegno lineare. Nel frattempo si costituì nei medesimi locali una scuola serale per alunni dai dodici ai cinquant'anni, a cura della Società di Mutuo soccorso fra gli operai e con l'attiva collaborazione dei Padri Scolopi.

L'afflusso di studenti fu imponente nei primi anni, nonostante gli impedimenti economici e l'iniziale difficoltà a far fronte al numero ingente di studenti con i soli Padri; tuttavia la scuola continuò a prosperare, tanto che sotto richiesta del Direttore, padre Pincetti, fu aperto in un locale adiacente alle mura cittadine e facente parte del Complesso degli Agostiniani un Osservatorio meteorologico.

A suggello di tale percorso di crescita, nel 1872 l'attività svolta dai Padri Scolopi a Empoli fu pubblicamente accreditata dal Ministero, tanto da riconoscere come ufficiali gli esami ginnasiali. Nel 1874, inoltre, fu aperto il Liceo, con il passaggio da una scuola popolare e completamente gratuita ad una scuola di tipo più elitario, dal momento che l'iscrizione comportava una quota di frequenza; il Liceo tuttavia fu chiuso nel 1889 per delibera del Consiglio comunale. Dopo questa data, la scuola si trasferì dalla sede originaria a quella attuale, ossia il Collegio sito in via Jacopo Carrucci.

Nel 1941 fu ufficialmente riconosciuta la parificazione della scuola Media agli istituti regi. Erano gli anni della guerra, travagliati dalle notizie dei molti morti e mutilati fra gli ex alunni e dai periodi di chiusura delle

scuole decretati dal Ministero per l'educazione Nazionale. Nel marzo 1944 i bombardamenti alleati, inoltre, danneggiarono gravemente i locali del Collegio; tuttavia, i Padri riuscirono a perseverare nel loro compito educativo, come testimonia un alunno dell'epoca: "ho il vivo ricordo del maggio 1944 quando gli Scolopi fecero gli esami di fine anno a San Giusto, in una casa di contadini che avevano preso in affitto, facendo finta che il fronte non si fosse avvicinato a Empoli, insegnandoci ancora una volta che l'italiano, il latino, la matematica contavano più della guerra"¹.

Nei complessi mesi dopo la fine della guerra, carichi di entusiasmi ma anche di rancori e vendette, arrivò anche la riapertura del Liceo Scientifico, chiesta qualche anno prima dai Padri e riconosciuta formalmente nel 1946. Negli anni immediatamente successivi l'attività della scuola procedette regolarmente, con un incremento del numero degli alunni e un continuo fermento di ristrutturazione e adeguamento dei locali scolastici: l'Istituto cresceva come punto di riferimento educativo, culturale e spirituale per l'intera cittadinanza.

Oggi la scuola è strutturata in un complesso edilizio costituito da tre piani fuori terra e due piazzali adiacenti su cui si affacciano le strutture di corredo come le aule speciali, l'aula cinema, la palestra. I locali, conservando la struttura e l'atmosfera originarie, sono tuttavia stati sottoposti a continui lavori di ammodernamento, conseguendo quel felice binomio fra tradizione e modernità che è una delle cifre fondamentali dell'identità scolastica.

L'Istituto comprende tutti i cicli di Istruzione paritaria: Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo e secondo grado.

PEDAGOGIA CALASANZIANA IERI E OGGI

La scuola oggi è l'erede viva del Fondatore dell'Ordine, San Giuseppe Calasanzio. Egli non è solo una figura storica ma il promotore di un'identità vigorosa e attuale coi tempi e con le urgenze educative del momento. L'espressione "*Il Calasanzio vive!*" sintetizza in modo pregevole questa tradizione vivente e feconda nel presente.

Il "bambino profondo" è, nella visione del Calasanzio, soggetto attivo più che oggetto del processo educativo, come hanno ribadito le Dichiarazioni Capitolari del XLVI Capitolo Generale: "la formazione, la piena realizzazione umana e cristiana e la felicità dei bambini e dei giovani costituiscono il nucleo della nostra Missione". Per far ciò si attua un "processo di attenzione individualizzata, mediante il quale si favorisce che i bambini e i giovani delle nostre Opere si sentano amati e rispettati come persone, offrendo loro tutti i mezzi disponibili per aiutare il loro sviluppo integrale: accademico, psicoaffettivo, sociale e spirituale".

Gli elementi essenziali di tale processo di formazione e accompagnamento sono:

- *la centralità dell'educando* (bambino, fanciullo, giovane) nel processo educativo, che deve garantirgli pace interiore, sviluppo della personalità in tutte le sue dimensioni e, in ultima analisi, una vita felice;

¹ Cfr. R. Rizzi, "150 anni di scuola. Il "Calasanzio" 1861-2011, Industria Grafica Nuova Stampa, Montelupo Fiorentino (FI), 2011.

- *il coinvolgimento e l'integrazione della famiglia nell'opera educativa*, nella certezza che non vi può essere educazione coerente e completa senza la sinergia fra ambiente scolastico e ambiente domestico;
- *riforma della società*: la finalità dell'azione educativa è la formazione di individui responsabili, positivi e solidali, che si impegnino nella costruzione di un mondo più giusto e fraterno, alla luce del Vangelo;
- *la sintesi fra cultura, fede e vita*: nella prospettiva del Fondatore, l'educazione si integra con i principi cristiani che, in un'ottica di libertà, illuminano e completano la persona umana, le sue conoscenze, le sue capacità, affinché possa coscientemente guidare la propria vita;
- *il metodo, più che i contenuti*: porre come obiettivo l'acquisizione di efficaci strategie di studio e di apprendimento, per far sì che l'educando impari a conoscere, impari a fare, impari a vivere con gli altri, impari ad essere;
- *la scuola come comunità educativa*, spazio di relazioni interpersonali improntate al rispetto, alla tolleranza e alla verità: vera comunità cristiana che ha come soggetti i Padri Scolopi, i docenti, i discenti, le famiglie.

È da rilevare la potenza profetica delle intuizioni di San Giuseppe Calasanzio, che con quattro secoli di anticipo ha colto il valore dell'infanzia e della giovinezza come crogiuolo della personalità individuale, in tutte le sue dimensioni, e il ruolo imprescindibile del processo educativo nell'attivare tutte le potenzialità del bambino. Le ultime direttive ministeriali confermano queste intuizioni e le incoraggiano, quando invitano ad un "processo di educazione e di formazione integrale della persona intesa come modalità educativa permanente, ovvero quella attenzione alla persona che corrisponde alla piena espressione della sua identità, professionalità e vocazione in riferimento alla realtà in cui essa vive"².

LA NOSTRA MISSIONE

Nella fedeltà al carisma e alla sensibilità del Fondatore, l'idea generale a cui l'Istituto scolastico si ispira è quella della *formazione integrale della persona umana* nel rispetto dei bisogni comuni e delle differenze secondo la Normativa vigente. L'obiettivo primario è quello di educare integralmente ogni persona sia sul piano cognitivo che culturale, attraverso percorsi sempre più rispondenti alle inclinazioni personali di ognuno.

In questo modo è basilare e indispensabile il valore umano dello studente, senza metterne in discussione la dignità, senza subordinarla né al talento, né alle conoscenze e neppure alle abilità che lo studente stesso possiede.

L'idea che ci guida è quella di una *scuola come servizio*, che realizza un *giusto equilibrio tra istituzione e comunità*: la scuola, nonostante sia per sua natura un'istituzione al cui interno vi sono dei ruoli e delle regole necessari al buon funzionamento, è una *comunità educativa*, accogliente e flessibile, che si basa sul consenso, sulla condivisione, sulla motivazione positiva e sul dialogo.

² Cfr. Documento di Lavoro MIUR, "L'autonomia scolastica per il successo formativo", 14.08.2018

1. IL TERRITORIO – CARATTERISTICHE, BISOGNI FORMATIVI E RISORSE

1.1 Le caratteristiche socio economiche e culturali del territorio

L'Istituto comprende il territorio della Media Valle dell'Arno e corrisponde alla zona urbana ed extraurbana prevalentemente a destinazione industriale. Dal punto di vista socio-economico, le attività prevalenti sono di piccola e grande imprenditoria e di lavoro dipendente.

I nostri studenti provengono prevalentemente dal territorio empolesse e dai comuni limitrofi. Essi appartengono ad una fascia socio-economica media e le famiglie evidenziano aspirazioni e aspettative piuttosto omogenee nei confronti della Scuola: un percorso educativo e didattico armonico e continuo che tenga conto dei bisogni socio-affettivi dei figli e si esprima in una "formazione integrata" sensibile alle nuove strategie (flessibilità, modularità, progettualità) e di impronta globale (competenza linguistiche, tecnologiche, digitali, creative).

La nostra Scuola si propone come agente di promozione culturale, ispirandosi ai bisogni e alle attese dell'utenza. La qualificazione delle scelte educative per l'ampliamento dell'Offerta Formativa rappresenta una sfida a misurarsi con la volontà di ottimizzare il percorso e raggiungere un'efficace realizzazione degli obiettivi: sapere, saper fare, saper essere e, quindi, conoscenze, competenze, capacità. Il P.T.O.F. rappresenta la piena attuazione dell'autonomia e il nucleo delle forme organizzative della scuola; esso concorre, insieme alla politica formativa del territorio, a rispondere alla domanda di mediazione e di trasmissione educativa.

Perciò l'Istituto, integrato nel territorio empolesse, tiene conto da una parte della specificità e delle esigenze locali, dall'altra delle problematiche e degli sbocchi della formazione scolastica in un quadro di riferimento internazionale.

1.2 Le risorse del territorio

A disposizione della collettività agiscono Uffici pubblici, Associazioni di servizi sociali e numerose Associazioni culturali.

Particolarmente importante è la presenza di varie Parrocchie, degli oratori e del Centro Emmaus, che rappresentano un punto di riferimento per tutta la comunità.

Sono presenti associazioni di tipo sportivo, culturale e di volontariato (Misericordia e Pubbliche Assistenze). Da anni, la Biblioteca cittadina svolge il proprio ruolo di promotore di iniziative culturali di qualità, rivolte sia agli adulti che ai ragazzi. Il Comune e l'Azienda USL Toscana Centro presentano progetti annuali a favore della cittadinanza e delle istituzioni scolastiche.

2. L'ISTITUTO OMNICOMPENSIVO

2.1 La gestione dell'Istituto

Attualmente, l'Istituto è gestito dalla Fondazione Scuole Libere, il cui Referente è il dott. Fabio Fabbri.

La Fondazione Scuole Libere nasce nel 2008 a Firenze e, come si legge nel suo statuto, "non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità culturali, educative e di utilità sociale operando nel territorio della Regione Toscana".

La Fondazione trae origine e mantiene il proprio riferimento ideale nella esperienza cristiana secondo le indicazioni della dottrina sociale della Chiesa Cattolica. L'attività della Fondazione è finalizzata alla promozione culturale, etica e spirituale della persona nella consapevolezza della centralità della questione educativa per lo sviluppo della società ed il benessere della comunità. Riconosce ed intende promuovere, sostenere e valorizzare il ruolo primario della famiglia in ambito educativo.

In tale specifica prospettiva le attività della Fondazione mirano a favorire l'esercizio del diritto all'istruzione, alla cultura, alla formazione nonché alla valorizzazione delle attitudini e delle capacità personali dei giovani, al pluralismo scolastico e formativo, alla libertà di insegnamento e di educazione, alla libera scelta delle famiglie. Questi obiettivi si sposano appieno con l'identità scolastica dell'istituto Calasanzio.

2.2 L'attuale configurazione dell'Istituto omnicompensivo

L'Istituto si qualifica all'interno del sistema scolastico integrato nazionale come Istituto Paritario.

Si tratta di un polo scolastico che comprende *cinque cicli di istruzione*:

- Scuola del Nido
- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di I grado
- Scuola Secondaria di II° grado: Liceo Scientifico tradizionale e Liceo Scientifico Scienze Applicate

Il Corpo docente comprende numerosi insegnanti e Collaboratori scolastici e addetti del personale ausiliario. Il numero è variabile negli anni (scelte scuole statali e pensionamenti). Collabora coi docenti una Pedagogista clinica.

I soggetti del contratto educativo-formativo sono gli Organi collegiali e le componenti educative che gravitano intorno alla scuola:

- Consiglio di Istituto
- Collegio dei Docenti e sue articolazioni
- Consiglio di classe
- Comitato Pastorale – Didattico

- Dirigenti Scolastici e Coordinatori Didattici
- Collaboratori dei Dirigenti Scolastici
- Ente Gestore
- Docenti
- Alunni
- Alunni, anche in forma organizzata (Associazione Ex-Alunni, Fondazione Calasanzio)
- Genitori, anche in forma organizzata (AGESC)
- Soggetti esterni pubblici e privati (Asl, Amministrazioni comunali e statali)

La composizione e la funzione degli Organi collegiali è esplicitata nel Regolamento di Istituto allegato.

2.3 Le necessità formative degli alunni

La popolazione scolastica, appartenente alla fascia d'età 1-18 anni, è caratterizzata dai bisogni formativi tipici dell'infanzia, fanciullezza, preadolescenza e adolescenza. Pertanto è possibile riscontrare un ampio nucleo di *bisogni formativi comuni*, a fronte di differenze significative da cui scaturiscono *bisogni formativi diversificati* ai quali occorre prestare attenzione.

Nel rispetto della libertà di insegnamento, sancita dalla Costituzione Italiana, la scuola garantisce a tutti gli alunni il diritto di apprendere, di sviluppare le capacità potenziali presenti in ognuno di loro e di valorizzare la diversità. La flessibilità dell'autonomia scolastica permette ai Collegi dei docenti di elaborare congiuntamente il Curricolo verticale del Primo ciclo di Istruzione e della Secondaria di II° grado e supportare le scelte didattiche, educative e organizzative della scuola per il successo formativo di tutti.

2.4 Le attese delle famiglie

Le famiglie avvertono la necessità che la crescita dei figli (intendendo con ciò anche i passaggi tra i vari gradi di istruzione e i vari plessi) avvenga nel segno della serenità e della continuità di un progetto educativo e formativo che esprima la centralità della persona in tutti i suoi aspetti e dimensioni, tenendo conto che la libertà del singolo trova il suo limite nel rispetto di quella degli altri.

La scuola risponde a queste attese, in termini operativi, con il conseguimento degli obiettivi educativi comuni e nel rispetto dei bisogni formativi rilevati.

2.3 Gli obiettivi formativi comuni

Gli obiettivi formativi comuni individuati come prioritari e perseguiti univocamente dall'Istituto sono i seguenti:

- *La maturazione dell'identità personale*: la Scuola, fedele al carisma scolopico, si assume il compito di sostenere la crescita degli alunni, sviluppando un processo personale e autonomo di maturazione della propria personalità, per poter orientare positivamente la propria esistenza;
- *Lo sviluppo della legalità*: nella gradualità del percorso di crescita, la comprensione e l'osservanza delle regole del vivere comune sono l'occasione per edificare negli studenti una sana e consapevole

cittadinanza attiva, fondata sul rispetto per l'ambiente, per le cose, per i ruoli e per la dignità di ogni persona;

- *L'alfabetizzazione all'arte*: la promozione della cultura umanistica, la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del territorio e della Nazione, il sostegno e la creatività sono, come indicato dalla Normativa vigente, elementi imprescindibili di una crescita a tutto tondo;
- *Il potenziamento delle competenze digitali*: sotto la guida dei docenti e, ove possibile, di esperti esterni, gli alunni sono condotti a un approccio consapevole alle nuove tecnologie e alle risorse digitali, quali strumenti utili di lavoro da non utilizzare in modo incontrollato e rischioso (secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Scuola Digitale);
- *La valorizzazione della scuola come comunità*: nel segno dell'esperienza di San Giuseppe Calasanzio, la scuola si pensa come comunità educante, unita dai medesimi obiettivi, da una stessa sensibilità, da una identica fede;
- *Il contrasto alla dispersione scolastica*: l'Istituto si impegna a creare un ambiente scolastico sereno e accogliente, disponibile al dialogo con alunni e genitori, al fine di favorire un approccio fiducioso alla scuola e allo studio per scongiurare il rischio della disistima personale e dell'abbandono scolastico;
- *La personalizzazione dei percorsi didattici*: nel rispetto della Normativa, la Scuola attua tutte le procedure necessarie per garantire a ciascuno studente, nella sua irripetibile specificità, il superamento delle criticità e la valorizzazione delle proprie capacità, nell'ottica del successo formativo di tutti, con particolare attenzione agli studenti che presentano disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento, disagi di natura psicologica, familiare, culturale.
- *Scuola sostenibile*: al fine di incentivare un sano rapporto con l'ambiente naturale, la scuola promuove iniziative di sensibilizzazione ai temi ambientali ed ecologici, nonché comportamenti corretti in relazione all'uso accorto delle risorse energetiche all'interno (e all'esterno) dell'istituto e alle pratiche della raccolta differenziata e del riciclo dei rifiuti;
- *L'orientamento in entrata*: l'Istituto si fa conoscere all'esterno, oltre che tramite le vie informali, grazie al sito web costantemente aggiornato e alle iniziative di *open days*, in cui la scuola si presenta con attività varie (momenti conviviali, conferenze, serate astronomiche, presentazione degli ambienti e dei laboratori, etc). L'orientamento interno si esprime soprattutto mediante la progettazione di attività interplesso, inserite nelle programmazioni didattiche specifiche, di uscite didattiche o di lezioni in cui gli insegnanti introducono al livello superiore di formazione attraverso modalità laboratoriali o ludiche.
- *L'orientamento in uscita* si traduce in una educazione costante dei giovani all'autocoscienza e alla consapevolezza dei propri punti di forza, delle proprie attitudini, dei propri desideri profondi. Ciò si accompagna alla conoscenza dei differenti percorsi di studio e di lavoro, per una scelta seria e informata sul proprio futuro.
- *I percorsi PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro)*: in relazione alla Scuola Secondaria di II° grado, il Collegio Docenti si premura di assicurare il rispetto della Normativa in relazione alle attività che conocrano al numero di ore previste dalla normativa per i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, garantendo non solo l'aspetto quantitativo-formale, ma soprattutto quello qualitativo-sostanziale, proponendo cioè agli studenti attività realmente orientative e formative, in

linea con gli interessi, le aspirazioni e gli ideali professionali di ciascuno e possibilmente spendibili nel mercato del lavoro.

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici delle varie discipline, si rimanda al Curricolo Verticale e alle programmazioni annuali dei singoli docenti o Collegi.

3. LE SCELTE EDUCATIVE E DIDATTICHE

3.1 Scelte fondamentali

La scuola si sforza di non disperdere il patrimonio di potenzialità che ogni alunno porta con sé, proponendosi di essere uno stimolo per la massima valorizzazione delle potenzialità di tutti.

Essa sa di essere uno strumento irrinunciabile per conseguire un pieno successo formativo nella maturazione di donne e uomini che saranno cittadini attivi e responsabili di domani.

In questo alto compito, la scuola è consapevole di dover combattere qualsiasi manifestazione di disagio, ogni tipo di svantaggio e il rischio purtroppo sempre attuale della dispersione scolastica (nelle sue varie forme: abbandoni, ripetenze, frequenze irregolari, ecc.), senza mai dimenticare la promozione delle situazioni di eccellenza.

3.2 Le scelte educative

Per ciò che riguarda l'azione educativa, il nostro Istituto si ispira ai seguenti principi:

- *Principio della sussidiarietà*: non si sostituisce alla famiglia, ma le si affianca e ne sostiene la funzione nel difficile compito educativo, agendo nel proprio ambito specifico; da parte sua richiede alla famiglia di supportarla nella propria azione.
- *Principio della collaborazione*: incoraggia la collaborazione con le altre agenzie educative presenti sul territorio, al fine di promuovere una formazione coerente e globale della persona.
- *Principio del pluralismo valoriale*: è aperto al confronto con diverse prospettive valoriali, purché compatibili con la convivenza civile e coi principi calasanziani.
- *Metodologia dell'esperienza e dell'esempio*: nella pratica educativa, mira a trasmettere i valori più con l'esperienza che con le teorie, privilegiando le esperienze concrete e i rinforzi positivi.

3.3 Le scelte didattiche

Per ciò che riguarda l'azione didattica, il nostro Istituto si richiama alle seguenti consapevolezze:

- *Complessità del processo di insegnamento/apprendimento*: l'apprendimento e l'insegnamento non sono solo un fatto cognitivo, bensì processi complessi che coinvolgono tutti gli aspetti educativi.
- *Curricolo, programmazione didattica e imprevisti*: l'azione didattica si attiene ai principi della progettazione e della programmazione che lasciano spazio alla concretezza delle situazioni che si determinano.

- *Varietà delle metodologie didattiche*: i docenti si ispirano alla varietà delle soluzioni, così da venire incontro alle caratteristiche, agli stili cognitivi, ai tempi e ai ritmi di apprendimento propri di ciascuno alunno.
- *Lezioni frontali e laboratori*: l'azione didattica del nostro Istituto si impegna a sviluppare la didattica laboratoriale, accanto alla tradizionale lezione frontale.
- *Scuola digitale*: l'Istituto si propone di incentivare la Didattica Digitale Integrata, tramite sperimentazione di metodologie didattiche innovative e in linea con le linee pedagogiche e ministeriali. Questo si rivela fondamentale anche alla luce dell'attuale situazione pandemica, in cui è necessario poter sostenere gli studenti impossibilitati a frequentare a causa di quarantene o positività al Covid con lezioni in Didattica a Distanza. Si rimanda per ciò agli appositi "Piani per la Didattica Digitale Integrata" per il Primo e il Secondo ciclo di Istruzione.
- *Gruppo classe, personalizzazione e individualizzazione*: la proposta didattica è elaborata, nei limiti del possibile e nel rispetto dei vincoli di legge, tenendo conto del riconoscimento e della valorizzazione delle differenze: diversità di interesse, di attitudini, di ritmi di apprendimento, di motivazione, di stile cognitivo, ecc. Essa mette in atto un modello organizzativo e didattico flessibile, usando metodologie pluralistiche e modalità personalizzate.
- *Insegnamento della Religione cattolica*: la missione educativa della scuola calasanziana comprende lo sviluppo integrale della personalità dei giovani, abbracciando perciò anche la sfera religiosa. Pertanto l'ora di Religione Cattolica, inserita nel piano di studio dell'Istituto, non è da considerarsi una "materia" come tale, ma un asse trasversale che realizza nell'alunno il compito di riflettere criticamente sulle proprie convinzioni per raggiungere un comportamento maturo di fronte agli atteggiamenti religiosi, propri e altrui, nel rispetto più completo della libertà personale.

3.4 Organizzazione dei "gruppi di apprendimento"

L'unità di base per lo svolgimento delle attività didattiche e organizzative è costituita dal *gruppo classe*, destinatario privilegiato delle attività didattiche e delle pratiche di verifica. Talvolta si ha la formazione di *macrogruppi* per i momenti progettuali. Più frequente e diffuso è il ricorso a *gruppi ristretti* di alunni della stessa classe o di classi diverse, per attività legate al potenziamento e al recupero, come stabilito di volta in volta nei Consigli di classe.

Le forme dell'insegnamento *individualizzato*, inteso come momento separato dall'attività didattica di classe, riguardano solo gli alunni diversamente abili o con gravi difficoltà.

3.5 La verifica e valutazione - criteri e modalità'

La valutazione è un processo formativo che ha finalità educativa e orientativa; la valutazione concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo; documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione di ciascuno studente in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze. (art.1, comma II del Regolamento sulla valutazione del 22.06.2009; art. 1 D.lgs 62/2017).

Ai sensi dell'Art.1 del DPR 122/2009, "la valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche".

La valutazione viene espressa con voto in decimi ed è coerente con l'Offerta Formativa, con la personalizzazione dei percorsi e con le Indicazioni Nazionali. La valutazione è tempestivamente comunicata alle famiglie tramite il Registro elettronico; inoltre gli studenti sono informati degli esiti delle verifiche, che vengono loro motivati, al fine di garantire il compito primariamente formativo della valutazione stessa.

La valutazione periodica e finale di tutti gli alunni è effettuata collegialmente dal Consiglio di Classe ed esprime il livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

I Collegi dei docenti esplicitano, al fine di assicurare omogeneità, equità e trasparenza nella valutazione:

- I criteri generali per la valutazione disciplinare, puntualizzando la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento;
- i criteri per la valutazione del comportamento;
- i criteri generali per la non ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo.

Le metodologie di accertamento e valutazione variano e si adattano, utilizzando strumenti di vario genere per raccogliere dati e valutare globalmente le conoscenze, le abilità, le competenze e il comportamento.

- La *valutazione in ingresso* ha come scopo quello di accertare il possesso dei prerequisiti di un alunno (anche in relazione alle competenze in uscita esplicitate nel curricolo verticale) o di una classe nel momento di avvio delle attività didattiche, al fine di calibrare al meglio la programmazione educativa e didattica.

- La *valutazione progressiva* (in itinere) è costituita dall'insieme delle operazioni di verifica e valutazione, che accompagnano l'attività educativa e didattica.

- La *valutazione complessiva* (o sommativa) ha per oggetto non i singoli apprendimenti, ma l'andamento complessivo del *processo di apprendimento* e i *risultati* raggiunti. La valutazione complessiva non segue passo dopo passo l'attività educativa e didattica, ma ha cadenza periodica quadrimestrale.

- La *valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica* viene riportata su una nota separata dal documento di valutazione ed espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e al livello di maturazione evidenziato.

- La *valutazione del comportamento*, come indicato dall'art. 7 del DPR n.122 del 22/06/2009, si propone di favorire l'acquisizione, da parte degli studenti, di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Dette regole di ispirano ai principi di cui al DPR 249 del 24/06/1998 e successive modificazioni.

La valutazione del comportamento degli alunni viene espressa, per tutto il corso della Scuola Primaria e Secondaria di I° grado, con un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per la scuola Secondaria di I°, anche allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità. E' effettuata collegialmente dal Consiglio di classe.

Per la Scuola Secondaria di II° grado, la valutazione del comportamento, che fa riferimento alla maturazione delle fondamentali competenze di autonomia, responsabilità e cittadinanza, al Rispetto del Regolamento

d'Istituto, del Patto di Corresponsabilità e allo Statuto delle studentesse e degli studenti, è espressa collegialmente con un voto in decimi. Il voto inferiore alla sufficienza, in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

3.6 La validità dell'anno scolastico

La validità dell'anno scolastico dipende dalla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. In caso di assenze che superano tale quota l'alunno non è ammesso alla classe successiva o all'esame di Stato. In ottemperanza alla Normativa, tuttavia, i Collegi definiscono in casi eccezionali, adeguatamente documentati, eventuali " motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite" (DPR 122/2009, art. 14, comma 7). In particolare, la Scuola si occupa di assicurare la "tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica", in virtù dell'autonomia scolastica e degli spazi di flessibilità, come disciplinato dalla Legge 107/2015 (articolo 1, comma 7, lettera g). In tal senso, l'Istituto si avvale della propria autonomia per operare deroghe alla quota annuale di frequenza minima per gli studenti sportivi a livelli agonistici, documentandole tramite la stesura di PFP per studenti-atleti di alto livello.

4. LE SCELTE ORGANIZZATIVE

4.1 Le risorse

Le risorse della scuola utilizzate per ampliare l'Offerta Formativa sono interne e esterne alla scuola.

- *Risorse interne alla scuola:*

L'*aula ordinaria* è il luogo privilegiato per le pratiche dell'insegnare e apprendere ed è attrezzata secondo le esigenze della metodologia didattica prevalente. Nella maggior parte delle classi i banchi sono disposti in modo tale da avere come punto di riferimento la cattedra e la lavagna. Gli arredi, le suppellettili, i materiali sono essenziali. Ogni aula è dotata di LIM e di accesso al segnale wireless.

La scuola utilizza lo strumento digitale del *Registro elettronico* per garantire la trasparenza e la tempestività delle informazioni riguardanti valutazioni, assenze o ritardi, note disciplinari, ritardo nelle giustificazioni e comunicazioni di altro genere. Ciò è finalizzato al conseguimento pieno di quell'alleanza scuola-famiglia necessaria per il successo formativo di ciascuno.

Nell'Istituto sono presenti i seguenti *laboratori*, utilizzati per attività didattiche ed extradidattiche:

- Osservatorio astronomico
- Laboratorio di Informatica
- Laboratorio di fisica
- Laboratorio di chimica
- "Museo" degli strumenti scientifici
- Aula polivalente
- Laboratori artistici
- Aula di psicomotricità
- Biblioteca con la relativa sala di lettura
- "Aula Magna" per incontri, conferenze, mostre e cinema
- Palestra
- Campo sportivo polivalente

Sono annessi all'edificio scolastico due *cortili* interni, l'uno adibito a giardino dell'Infanzia e spazio motorio, l'altro, di recente ristrutturazione, a campo sportivo polivalente.

La mensa è interna.

Il materiale è inventariato.

- *Risorse esterne alla scuola:*

Le risorse esterne di cui la Scuola si avvale per l'ampliamento e il potenziamento della propria Offerta formativa sono:

- Enti Pubblici, Associazioni culturali e sportive presenti nel territorio
- Privati: commercianti, familiari, professionisti
- Rete di Scuole cattoliche paritarie
- Sponsorizzazioni e collaborazioni varie

4.2 Le risorse professionali

Affinché l'opera educativa sia efficace, il personale docente arricchisce la sua professionalità (competenze progettuali, relazionali, organizzative, informatiche) attraverso l'autoformazione, la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione integrale, la presenza a convegni culturali e educativi.

La formazione e l'aggiornamento coinvolgono tutto il personale direttivo, docente e non docente, in quanto necessari e indispensabili per migliorare la qualità del lavoro didattico e di conseguenza l'Offerta Formativa dell'Istituto. Pertanto, in accordo con quanto stabilito dal Contratto di lavoro e le direttive ministeriali, la formazione continua viene disciplinata dal Dirigente Scolastico e dall'Ente Gestore.

Verranno prese in considerazione, nel corso del triennio, tutte le proposte che perverranno all'Istituto, ponendo l'attenzione alle nuove metodologie disciplinari, al territorio nei suoi aspetti innovativi, all'inclusione di tutti gli alunni e delle loro difficoltà (handicap cognitivi e comportamentali, B.E.S., D.S.A.) in quanto risultano utili al miglioramento delle strategie metodologiche culturali e formative. Inoltre, la formazione riguarda anche la conoscenza delle caratteristiche del territorio locale e del suo patrimonio ambientale, artistico, storico e culturale. Una particolare attenzione verrà data ai convegni, alle conferenze, agli incontri di approfondimento di particolare valore formativo e spirituale.

Riguardo alla scelta delle iniziative finalizzate alla formazione in servizio e all'aggiornamento del Dirigente scolastico e regolamentata dalla Direttiva Ministeriale n.46/2007, la quale prevede i piani di interventi formativi sulla gestione delle risorse umane.

4.3 Il "tempo scuola"

Il tempo scuola nei plessi Primaria e Secondaria del nostro Istituto è suddiviso in due *periodi didattici*, corrispondenti al primo e secondo quadrimestre. La settimana scolastica è articolata in 5 giorni settimanali. *L'orario delle lezioni* è gestito su base settimanale; l'orario e il piano di studi di ogni ciclo d'istruzione presenti all'interno dell'Istituto sono esposti nella parte relativa del POF del Nido, della Scuola dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria di I° e di II° grado.

Il calendario scolastico si attiene a quello nazionale e regionale, pur valorizzando l'autonomia organizzativa, la didattica e la flessibilità curricolare.

5. INCLUSIONE E SUCCESSO FORMATIVO

5.1 I bisogni educativi speciali e l'inclusione scolastica

L'Istituto, per il carisma calasanziano e per i principi ministeriali che sono alla base del modello di integrazione scolastica, attua l'inclusione e contribuisce a fare della scuola un luogo di conoscenza, sviluppo e socializzazione per tutti, rispondendo in modo efficace alle necessità di ciascuno. A tal fine si intende:

- creare un ambiente accogliente;
- promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo di apprendimento;
- favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- promuovere pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante.

I Consigli di ogni classe elaborano, per gli studenti che la necessitano, una programmazione specifica che prevede contenuti, metodi e strategie individualizzati con obiettivi sia di apprendimento che di socializzazione.

La programmazione disciplinare rispetta i seguenti criteri:

- delinea gli obiettivi educativi didattici generali e specifici;
- individua le metodologie e le tecniche ritenute più idonee con particolare riferimento alla pluralità dei modi di comunicare con linguaggi verbali e non verbali;
- stabilisce le unità didattiche e le sequenze di apprendimento con la precisione di obiettivi intermedi da raggiungere e delle verifiche da effettuare;
- analizza gli strumenti ed i materiali che possono essere considerati utili per favorire l'attuazione di potenzialità dell' alunno;
- organizza le attività e la verifica dei risultati e degli obiettivi raggiunti, e, se necessario, modifica le eventuali strategie, le unità didattiche ed corregge gli obiettivi ove lo ritiene necessario.

I Referenti del "Coordinamento e gestione degli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno e al disagio scolastico" insieme alla Pedagogista clinica e ai docenti di sostegno, sono il punto di riferimento all'interno della scuola e in particolare assumono, nei confronti del Collegio dei docenti, la funzione di fornire le informazioni circa le disposizioni normative vigenti, di collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi e di mediare le problematiche tra i colleghi, le famiglie, gli operatori professionisti che seguono l'alunno.

La *diagnosi funzionale*, che pone in evidenza le principali aree di potenzialità e di carenza, permette interventi programmatici mirati all'apprendimento individualizzato e/o personalizzato, secondo i bisogni e le possibilità dello studente. Nel caso in cui la famiglia non collabori con il corpo docente, esso, secondo la normativa vigente, ha la responsabilità pedagogico-didattica anche dove non sia presente certificazione clinica o diagnosi. Conseguentemente, il Consiglio di classe o il team dei docenti, per realizzare pienamente il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà, può decidere di programmare un percorso didattico-formativo personalizzato, sulla base di un'oggettiva osservazione, adeguatamente motivata e verbalizzata sul Libro dei verbali del Consiglio, sulla base di considerazioni

pedagogiche e didattiche, ciò al fine di evitare contenzioso” (CM n. 8/2013). Il lavoro in itinere ha funzione di documentare alle famiglie le strategie di intervento programmate.

Il Piano Educativo Individualizzato (PEI) e il Piano Didattico Personalizzato (PDP per DSA o BES) si presentano come momenti fondamentali nella realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

5.2 Risorse e organizzazione didattica per l'inclusione

Sulla base delle Direttive Ministeriali e del Piano di Miglioramento, annualmente l'Istituto elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) per orientare la programmazione e il monitoraggio degli interventi per l'inclusione. Il PAI dell'istituto è depositato all'Albo, in segreteria.

Si prevedono:

- Formazione dei docenti;
- Azioni di supporto ai docenti direttamente coinvolti nella didattica gestite dalla pedagoga clinica della scuola;
- L'individuazione di strategie didattiche coerenti con l'effettiva situazione di partenza dell'allievo;
- Programmazioni riconducibili ai programmi ministeriali con OBIETTIVI MINIMI (gli obiettivi didattici sono ridotti, ma sempre riconducibili a quelli della classe);
- Programmazione riconducibile ai programmi ministeriali con OBIETTIVI OTTIMIZZATI (gli obiettivi didattici sono ottimizzati secondo le capacità dell'alunno e sempre riconducibili a quelli della classe);
- Programmazione NON riconducibile ai programmi ministeriali con OBIETTIVI DIFFERENZIATI (gli obiettivi didattici sono differenziati dai programmi ministeriali, ma si possono comunque perseguire obiettivi educativi comuni alla classe utilizzando percorsi diversi, ma con lo stesso fine educativo);
- Interventi di mediazione per gli alunni migranti con attività individualizzate attuate dai mediatori linguistici e da operatori qualificati a carico delle famiglie interessate a causa delle risorse insufficienti della scuola.

5.3 Integrazione alunni con disabilità

Il lavoro e l'impegno collegiale tra tutti gli operatori della scuola, la famiglia, l'ASL e gli enti locali permette l'attuazione del diritto allo studio e la promozione della piena formazione della personalità di ciascun alunno. La legge n. 104/92 prevede la predisposizione di strumenti normativi e operativi oggettivi, quali la Diagnosi Funzionale (DF), il Profilo Dinamico-Funzionale (PDF) e il Piano Educativo Individualizzato (PEI). Tali documenti permettono di effettuare l'analisi, la conoscenza delle potenzialità e la definizione dei "bisogni educativi" per l'inclusione dell'alunno diversamente abile.

Ai sensi del D.L. 182/2020, che ha introdotto importanti novità in merito all'inclusione degli alunni con disabilità, all'interno del nostro Istituto opera congiuntamente, per ciascun alunno con disabilità, un Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) che viene convocato annualmente per mezzo di apposito decreto del Coordinatore didattico di plesso; esso è composto da:

- il Coordinatore didattico del plesso (o suo delegato);
- tutti i docenti del Consigli di classe, compresi i docenti di sostegno;

- l'Educatore/Assistente all'Autonomia;
- lo specialista dell'ASL referente per il bambino/alunno;
- gli eventuali specialisti, esterni alla Scuola, che seguono il bambino/alunno (logopedista, fisioterapista, psicologo etc);
- la pedagoga clinica dell'Istituto;
- i genitori dell'alunno e (per la scuola superiore di II° grado) l'alunno stesso, ove se ne ravvisi, di concerto con i genitori e gli specialisti, l'opportunità.

Il Gruppo di lavoro concorda e verifica il Piano Educativo Individualizzato e il Profilo Dinamico Funzionale, quindi approfondisce le problematiche dell'alunno, verifica il processo d'integrazione, l'andamento didattico-disciplinare, individua le strategie più adeguate e cura l'orientamento.

Nella realizzazione del processo inclusivo di ogni alunno con disabilità, si individuano gli elementi essenziali di un curriculum formativo che possa garantire:

- il pieno conseguimento dello sviluppo psico-affettivo in rapporto alle proprie potenzialità
- il massimo delle autonomie individuali e sociali conseguibili e la conoscenza della realtà in cui vive
- le competenze disciplinari raggiungibili

Verifiche periodiche

Le verifiche sono svolte secondo i criteri educativi e didattici stabiliti nel PEI e potranno essere uguali, semplificate o differenziate rispetto a quelle previste per la classe, sulla base di quanto delineato nel documento.

5.4 Alunni con disturbi specifici di apprendimento

In applicazione della Legge 8 ottobre 2010, n. 170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico" (GU n. 244 del 18-10-2010) e seguendo le indicazioni espresse dalle "Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento" allegato al decreto ministeriale 12 luglio 2011, il nostro Istituto promuove lo sviluppo delle potenzialità e il successo formativo degli studenti con DSA. La scuola attiva, mediante la predisposizione del PDP (Piano Didattico Personalizzato), percorsi di didattica personalizzata, ricorrendo agli strumenti compensativi e alle misure dispensative adeguati.

Il PDP, una volta redatto è condiviso con le famiglie per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra le azioni della scuola, della famiglia e dell'allievo.

Verifiche periodiche

Le verifiche saranno preventivamente concordate ed effettuate in relazione al PDP e con l'uso degli strumenti compensativi e/o le misure dispensative; le verifiche e la valutazione sono coerenti con quanto stabilito nel PDP.

5.5 Accoglienza e integrazione di alunni migranti

La presenza di alunni migranti è un fenomeno che caratterizza il nostro territorio da vari anni. Emerge l'esigenza di fronteggiare, in un'ottica di continuità e di stabilità, l'inclusione di alunni senza alcuna conoscenza della lingua italiana, talvolta anche durante l'anno scolastico. Viene tenuto conto della loro

storia scolastica precedente e degli apprendimenti raggiunti. Nel caso in cui le risorse della scuola vengano meno all'attuarsi delle strategie previste dalla normativa, la Secondaria di 1° grado sposta il periodo dell'apprendimento della lingua italiana come L2 al termine del corso di studi di 1° grado con scadenza all'Esame di Stato del primo ciclo. Intende avere come obiettivo primario l'acquisizione della seconda lingua (italiano), senza considerare il periodo di inserimento. Pertanto i docenti, collegialmente, prevedono la stesura del PDP che comprenda le difficoltà oggettive nelle discipline strettamente legate alla conoscenza della lingua italiana.

5.6 Alunni con altre situazioni BES:

Verifiche periodiche

Secondo quanto posto in luce dalla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e poi approfondito negli ultimi anni, l'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile alla presenza di deficit e dunque diagnosticabile. Il Consiglio di Classe individua tali situazioni (riferibili a funzionamento cognitivo limite, disagi di natura culturale, familiare, sociale, psicologica etc.) mettendo a punto un PDP in cui si esplicitano le misure compensative necessarie ad assicurare il superamento della momentanea difficoltà.

Lo svolgimento delle verifiche avviene secondo le condizioni abituali individuate per lo studente.

Nella stesura delle prove in itinere e finali ogni docente tiene conto delle misure compensative stabilite e degli obiettivi irrinunciabili della propria materia, anche nella prospettiva del Curricolo verticale.

La valutazione degli studenti che vivono situazioni di BES sarà soprattutto formativa e terrà conto:

- della situazione di partenza;
- dei risultati raggiunti dallo studente nel suo personale percorso di apprendimento;
- dei risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata e per il grado di scuola di riferimento;
- delle competenze acquisite nel percorso di apprendimento.

6. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Come previsto dalla normativa, l'Istituto periodicamente procede alla propria autovalutazione in merito a punti di forza e di carenza. Quanto emerso nell'ultimo Rapporto di Autovalutazione ha evidenziato un buon livello generale dell'Istituto per quanto riguarda la rete dei trasporti e l'organizzazione interna delle risorse, l'accoglienza e l'inclusione di ciascun bambino e ragazzo, l'educazione alla cittadinanza, all'autonomia e alla responsabilità personale.

I punti su cui, invece, si proponeva di apportare miglioramenti erano essenzialmente due:

- un Curricolo Verticale per il Primo Ciclo di Istruzione in continuità col primo biennio della Scuola Secondaria di II° grado. Riguardo a questo aspetto, è da rilevare che il Curricolo Verticale per la Scuola Secondaria di II° grado è stato definito; quello per il Primo Ciclo di Istruzione è in fase di approvazione.
- il miglioramento dei risultati delle prove INVALSI per tutti i plessi. Per quanto riguarda questo secondo aspetto, dalle rilevazioni 2019 emerge quanto segue:
 - Nella Scuola Primaria i risultati delle prove INVALSI sono consoni alla media nazionale. Ci si propone comunque di potenziare le competenze degli alunni attraverso l'uso di strumenti e materiali attinenti agli argomenti delle prove INVALSI, così che si possano ottenere risultati sempre migliori.
 - La Scuola secondaria di I° grado, rileva risultati migliori rispetto al triennio precedente. La rilevazione evidenzia un livello generalmente in media con quella nazionale nonostante il lockdown. Tuttavia ci si propone di consolidare ulteriormente lo studio degli elementi morfosintattici della Lingua Italiana, del lavoro di comprensione e analisi del testo, e di potenziare strategie risolutive, processi logici e di problem solving nell'area scientifico-matematica.
 - Nella Scuola secondaria di II° grado si rilevano risultati generalmente in media o superiori alla media nazionale, in miglioramento rispetto al triennio precedente. Si propone per il triennio in oggetto di potenziare le competenze degli alunni mediante la somministrazione di prove calibrate su quelle dei test INVALSI, in modo da incentivare tali risultati.

6. I SERVIZI AMMINISTRATIVI

I servizi amministrativi contribuiscono al buon funzionamento dell'Istituto mediante:

- la disponibilità a rispondere alle richieste dell'utenza
- la celerità nel disbrigo delle procedure
- la pubblicità degli atti

In particolare, la segreteria, situata al primo piano dell'Istituto, è aperta al pubblico da lunedì a venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

I tempi di rilascio delle certificazioni sono di norma solleciti.

Nell'atrio dell'Istituto sono collocati:

- Informazioni (orario dei docenti con relativo ricevimento, orario settimanale della Secondaria di I° e II° grado, la distribuzione mensile della dieta alimentare alla mensa)
- la bacheca delle Associazioni (AGESC e Fondazione Calasanzio)
- la bacheca degli organi collegiali
- la bacheca dei cinque Plessi scolastici

Nella Segreteria dell'Istituto sono collocati:

- l'Albo dell'Istituto

7. ALLEGATI

- 7.1 Atto di Indirizzo
- 7.2 Regolamento d'Istituto e allegati (Statuto delle studentesse e degli studenti, Il Patto di Corresponsabilità)
- 7.3 RAV
- 7.4 Tabelle dei Risultati delle prove INVALSI 2017
- 7.5 Piano Annuale per l'Inclusione aggiornato all'anno scolastico in corso
- 7.6 Curricolo Verticale Primo Ciclo di Istruzione
- 7.7 Curricolo Secondaria di II° grado
- 7.8 POF NIDO
- 7.9 POF INFANZIA
- 7.10 POF PRIMARIA
- 7.11 POF SECONDARIA I° GRADO
- 7.12 POF SECONDARIA II° GRADO

**ATTO DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA
TRIENNIO 2020/21, 2021/22 E 2022/23**

**I COORDINATORI SCOLASTICI della Scuola dell'infanzia e Primaria, della
Secondaria di I° e II° grado**

VISTA la legge n. 59 del 1997, che ha introdotto l'autonomia delle istituzioni scolastiche e la dirigenza;

VISTO il DPR 275/1999, che disciplina l'autonomia scolastica;

VISTO il D.L. vo 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni che attribuisce al dirigente scolastico, quale garante del successo formativo degli alunni, autonomo potere di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

VISTO il Comma n. 14 dell'art. 1 della Legge n. 107 del 2015, che attribuisce al dirigente scolastico potere di indirizzo al Collegio Docenti per le attività della scuola;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015 (d'ora in poi Legge) recante: la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTA la Legge n. 107 del 2015, che ha ricodificato l'art. 3 del DPR 275/1999;

VISTA la Nota MIUR n. 1143 del 17/05/2018 nonché il Documento di Lavoro MIUR "L'autonomia scolastica per il successo formativo" del 14/08/2018, che insistono sul ruolo dell'autonomia scolastica per garantire l'inclusione, ai fini del successo scolastico di tutti gli studenti;

VISTO il D.lg. 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni in merito ai compiti e alle funzioni della Dirigenza scolastica;

VISTO Il R.A.V.;

TENUTO CONTO delle esigenze e della programmazione delle iniziative educative e culturali presentate dagli enti locali e dai servizi socio-sanitari del territorio;

TENUTO CONTO delle proposte e delle iniziative promosse dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali, economiche e sportive operanti nel territorio;

TENUTO CONTO delle sollecitazioni e dei pareri formulati dalle famiglie e dagli utenti in occasione degli incontri informali e formali (ricevimenti scuola-famiglia, riunioni organi collegiali, ...);

TENUTO CONTO degli esiti dell'autovalutazione d'istituto riportati nel RAV che saranno sviluppati nel piano di Miglioramento, parte integrante del PTOF;

TENUTO CONTO delle esigenze condivise di innovazioni delle pratiche di insegnamento verso modelli orientati allo sviluppo di ambienti di apprendimento attivi, laboratoriali, cooperativi, orientati allo sviluppo delle competenze di base, disciplinari e trasversali;

ATTESO che l'intera comunità professionale docente è coinvolta nel processo di riforma che sta interessando la scuola e nella contestualizzazione didattica delle ultime Indicazioni nazionali per il curricolo del 2012;

CONSIDERATE le iniziative, le attività e i progetti promossi negli anni precedenti per l'innovazione metodologico-didattica e per il miglioramento della qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento;

RITENUTO che il comune intento di tutti è quello di ricercare e sperimentare modalità e strategie efficaci per la realizzazione del successo formativo di tutti gli alunni, compreso quelli con bisogni educativi speciali e disabili;

PRESO ATTO che l'Istituto predispone entro il mese di ottobre il Piano triennale dell'offerta formativa;

PRESO ATTO che il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte definite dal Coordinatore didattico e dall'Ente Gestore;

PRESO ATTO che il PTOF viene messo all'Albo e pubblicato sul sito web della scuola;

PRESO ATTO che il PTOF può essere rivisto annualmente entro ottobre;

CONDIVISA LA **MISSIONE D'ISTITUTO**

“Aiutare i ragazzi a crescere, imparare, comunicare, scegliere in un ambiente formativo attento al benessere e ai valori della persona”

EMANANO

il seguente Atto di indirizzo.

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa è da intendersi non solo quale documento con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma come programma completo e coerente della strutturazione del curriculum, delle attività, della logica organizzativa, dell'impostazione metodologica didattica, dell'utilizzo, valorizzazione e promozione delle risorse umane e non, con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati.

PRECISANO

che il coinvolgimento delle risorse umane di cui dispone l'istituto, l'identificazione e l'attaccamento alla scuola, la motivazione, le relazioni tra docenti, amministrazione e ausiliari, l'organizzazione formativa-educativa-didattica, la consapevolezza delle scelte operate sono il frutto della collegialità e della vera professionalità. Il PTOF è un reale strumento di lavoro che struttura e valorizza tutte le risorse.

La scuola è chiamata a seguire le seguenti linee generali di indirizzo:

- **INNOVARE** nella tradizione della scuola calasanziana: adeguare la proposta formativa ai cambiamenti evolutivi, sociali e culturali mantenendo l'alunno al centro dell'attenzione;
- **PROMUOVERE** l'arricchimento dell'offerta formativa progettando percorsi finalizzati allo sviluppo delle competenze chiave europee e delle competenze chiave per la cittadinanza attiva dell'Unione Europea:
 - competenza alfabetica funzionale;
 - competenza multilinguistica;
 - competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
 - competenza digitale;
 - competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
 - competenza in materia di cittadinanza;
 - competenza imprenditoriale;
 - competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.
- **VALORIZZARE** le capacità individuali dei ragazzi, favorendo l'originalità e l'autostima attraverso il dialogo e la comunicazione con le famiglie e il territorio;
- **CONTRASTARE** la dispersione scolastica e ogni forma di discriminazione, potenziando l'inclusione e il successo formativo di ogni alunno;
- **CURARE** la qualità della relazione promuovendo lo sviluppo della comunicazione, al fine di creare una forte identità d'Istituto;
- **FAVORIRE** la continuità tra i diversi ordini di scuola e sviluppare la capacità di orientamento.
- **INCORAGGIARE** la creatività e l'innovazione, compresa l'imprenditorialità.

INDIRIZZI PER LA PIANIFICAZIONE COLLEGIALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Pianificare l’Offerta Formativa Triennale coerentemente con i traguardi di apprendimento e di competenze attesi e fissati dalle Indicazioni nazionali per il curricolo del 2012;
- Orientare i percorsi formativi del PTOF al potenziamento delle competenze:
 - Linguistiche, con particolare riferimento all’italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue della Unione Europea;
 - Matematico-logiche, scientifiche e tecnologiche con l’ampliamento della didattica laboratoriale;
 - Competenze digitali, con particolare riguardo al pensiero computazionale, promuovendo l’innovazione tecnologica, l’utilizzo critico e consapevole dei social network;
 - Linguaggi non verbali (Musica, Arte, Educazione Fisica), per valorizzare l’espressività, migliorare l’autostima e rendere l’alunno sicuro di sé;
- Finalizzare le scelte educative e didattiche, curricolari ed extra-curricolari, al contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione, del bullismo e del cyber-bullismo;
- Garantire il diritto al successo formativo di tutti gli studenti superando le difficoltà di integrazione degli alunni DSA, BES, BES non certificati, alunni L. 104 con l’aggiornamento del Piano per l’Inclusività alle esigenze, sempre mutevoli, evidenziate dai docenti e espresse dagli alunni e dalle loro famiglie;
- Valorizzare la didattica digitale integrata anche in condizioni di normalità attraverso tutte le attività volte a garantire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno;
- Progettare percorsi e attività didattiche centrate sull’acquisizione della consapevolezza dell’alunno a orientarsi nel percorso scolastico futuro per la realizzazione di un proprio e corretto "progetto di vita";
- Realizzare il curriculum trasversale di “Educazione civica” dedicato alla strutturazione dell’identità personale e del bene comune, promuovendo attività e percorsi formativi legati all’educazione alla salute (compresa la conoscenza delle procedure del primo soccorso), all’educazione ambientale e stradale, alla legalità e al contrasto di tutte le forme di illegalità dentro e fuori la scuola);
- Definire il curriculum degli apprendimenti, verticale ed inclusivo, in grado di caratterizzare l’identità d’Istituto e offrire agli alunni la possibilità di ampliare progressivamente la propria cultura generale di base che sappia coniugare sapere e fare, conoscere e operare in presenza o a distanza;
- Garantire, durante il periodo di emergenza sanitaria da Sars-Covid, la didattica digitale integrata per assicurare il diritto allo studio a tutti gli alunni e, eventualmente, essere complementare agli apprendimenti curricolari con l’uso delle nuove tecnologie;
- Garantire una valutazione equa e di tipo formativo che possano conservare la loro valenza sia nella didattica in presenza sia nella didattica a distanza;
- Valorizzare l’attitudine musicale e la capacità della drammatizzazione nell’ambito dell’Istituto come continuità del percorso formativo;
- Mantenere un buon livello di comunicazione, socializzazione e condivisione fra tutto il personale operante nella scuola e porsi sempre in ascolto degli alunni e delle famiglie, affrontando le eventuali criticità con l’autorevolezza che compete ad un professionista dell’educazione;
- Promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita della scuola;

- Partecipare a concorsi, privilegiando la partecipazione di gruppo/piccolo gruppo per valorizzare l'identità della classe, dell'Istituto, ecc....;
- Partecipare a manifestazioni sul territorio, promuovere uscite didattiche e visite guidate per l'arricchimento esperienziale degli alunni;
- Prevedere percorsi e azioni per valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale;
- Utilizzare un sistema di indicatori di qualità e di standard efficaci per rendere osservabili e valutabili i processi e le azioni previste dal PTOF;
- Programmare progetti in rete con altre scuole o con enti locali;
- Prevedere la partecipazione a progetti offerti dal territorio per migliorare gli interventi tesi alla qualità degli apprendimenti e all'inclusività e a promuovere le eccellenze;
- Potenziare la formazione e l'aggiornamento degli insegnanti relativamente:
 - ai contenuti e ai nuclei fondanti della propria area o disciplina di competenza;
 - all'innovazione tecnologica: utilizzo della LIM, dei tablet-pc nonché delle nuove tecniche di insegnamento multimediali (debate, e-learning, ecc.)
 - agli strumenti didattici metodologici per gli alunni DSA, BES, BES non certificati, per gli alunni L.104;
 - alla creazione di un clima positivo in classe, tale da promuovere la partecipazione di tutti e la formazione integrale di ciascuno in quanto persona;
 - al percorso di orientamento verso i vari indirizzi universitari con l'elaborazione di curricula disciplinari in verticale.

L'aggiornamento del PTOF dovrà tener conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV di riferimento per rispondere alle reali esigenze dell'utenza. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dovrà articolarsi tenendo conto delle proposte degli anni precedenti, considerando i punti forti e deboli rilevati in sede di rendicontazione al termine del precedente anno scolastico, nonché del patrimonio di esperienze e professionalità dei docenti che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della scuola.

Il Coordinatore scolastico della Scuola dell'Infanzia e Primaria _____
 Il Coordinatore scolastico Secondaria di I° grado _____
 Il Coordinatore scolastico Secondaria di II° grado _____

REGOLAMENTO D'ISTITUTO A.S. 2021-2022

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli arti. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTA la L. 53 del 28/3/2003;

VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;

VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;

VALUTATA l'opportunità di adottare il regolamento d'Istituto già approvato dal precedente Consiglio in carica;

EMANA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Il regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volta a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Calasanzio dei PP. Scolopi, allegato del PTOF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola, delle famiglie e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'Istituto. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità scolastica.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297\94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi e articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali, dai Coordinatori didattici dei vari plessi e dall'Ente Gestore.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è in visione all'Albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola e le famiglie possono prenderne visione.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

TITOLO 1- REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale che ha potere deliberante, fatte salve le competenze e le deliberazioni del Collegio Docenti, nel rispetto delle finalità e degli ordinamenti propri dell'Ente Gestore.

È costituito dai componenti di diritto: *P. Romeo Piroli* (Comunità dei PP: Scolopi), *Dott. Fabio Fabbri* (referente dell'Ente Gestore Fondazione Scuole Libere); dai Coordinatori Didattici del Nido, della Scuola d'Infanzia e Primaria, della Scuola Secondaria di I° e II° Grado; dal Presidente Comitato A.Ge.S.C. Istituto Calasanzio Empoli e dal Presidente della Fondazione Calasanzio. Inoltre fanno parte del Consiglio anche la componente genitori (due rappresentanti per ogni ordine di scuola) e la componente alunni (due rappresentanti eletti dalla Scuola Secondaria di II° grado). Vi sono inoltre rappresentati la componente insegnanti (un rappresentante per ogni ordine) e il personale non docente (un rappresentante). Attualmente, il Presidente è *Valentina Ciabattini* (genitore) e il Vice Presidente *Antonio Calugi* (genitore).

Il Consiglio di Istituto, nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione. Esso, in particolare su proposta del Dirigente Scolastico:

- adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dall'Ente Gestore;
- delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi;
- stabilisce la partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- promuove i contatti con altre scuole o istituti per scambi di informazioni e esperienze o per eventuali iniziative di collaborazione
- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo della scuola;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola.

Art. 2 – Il Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe, costituito per classe, è convocato dal Coordinatore didattico del plesso o da un docente a ciò delegato. Si riunisce con la presenza di tutti i componenti (tutti i docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori) o dei soli docenti. Il Consiglio è presieduto dal Preside oppure dal docente coordinatore di classe. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso. Esso

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di

- istruzione) al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
- propone i libri di testo da adottare;
- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti);
- valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile.
- l'individuazione dei bisogni degli alunni.
- la definizione degli itinerari didattici.
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni.
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.
- Il riserbo sulle riunioni e su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto, preciso e sintetico, un verbale trascritto sull'apposito registro da un docente che svolge la funzione di segretario.

Art. 3 - Il Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Preside. Svolge le seguenti funzioni:

- delibera gli obiettivi educativi (cognitivi e comportamentali) ;
- delibera gli strumenti per la verifica dell'apprendimento e le modalità di misurazione delle prestazioni;
- delibera gli elementi che concorrono alla formulazione della valutazione periodica;
- delibera gli strumenti con i quali comunicare agli studenti e alle loro famiglie i risultati conseguiti;
- delibera in materia di funzionamento didattico, in particolare cura la programmazione dell'azione educativa e formativa integrale anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
- formula al Coordinatore didattico le proposte per la formazione delle classi e per la stesura dell'orario delle lezioni;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i pareri dei Consigli di Classe;
- provvede all'adozione e promozione di iniziative di sperimentazione;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati e per attivare gli opportuni interventi educativi e integrativi;
- promuove le iniziative di innovazione e di ricerca educativa e di aggiornamento dei docenti;
- promuove le iniziative e le attività extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa;

- promuove l'integrazione e le modalità di svolgimento della Pastorale scolastica, sentiti i Consigli di classe e i Coordinatori della pastorale.
- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Coordinatore didattico. Il verbale viene redatto – su apposito registro - da un docente. Il Collegio docenti si riunisce almeno una volta per quadrimestre (o trimestre).

Art. 4 - Il Comitato Pastorale – Didattico per la qualità della scuola calasanziana

E' composto dai Presidi, dagli insegnanti collaboratori con l'Ordine dei Padri della Comunità empolese, dagli insegnanti coordinatori dei quattro Plessi e dai Padri stessi.

Propone e attua le iniziative pastorali evidenziando lo spirito evangelico di libertà e carità della comunità scolastica calasanziana.

Art. 5 - Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse. I vari Organi Collegiali operano in modo autonomo, esercitando in modo integrato le proprie competenze. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Possono venire effettuate convocazioni d'urgenza a mezzo telefono o lettera recapitata da un incaricato della scuola. Di ogni seduta è redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario, scritto su apposito registro a pagine precedentemente numerate.

Art. 6 - Il Gruppo di lavoro per l'inclusione

E' composto da un gruppo di docenti eletti dal Collegio dei Docenti e dal Preside, con la collaborazione della pedagoga scolastica dott.ssa Cavallini. Esso rappresenta un punto di riferimento per gli altri organi collegiali in quanto:

- partecipa agli incontri coi professionisti e gli assistenti sociali che seguono i ragazzi con disabilità certificate, disturbi evolutivi specifici e con ogni tipo di svantaggio e ne mettono al corrente i Consigli di classe;
- individua gli studenti con BES all'interno della Scuola;
- fornisce le informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della Scuola;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi e alla collaborazione tra i colleghi, le famiglie, gli operatori professionisti che seguono l'alunno.

Art. 7 – Assemblee degli studenti

Gli studenti hanno facoltà di riunirsi in Assemblee studentesche nelle quali possano maturare la capacità di inserirsi responsabilmente e democraticamente nella vita della Scuola.

L'Assemblea di classe (o Attivo di classe) è composta da tutti gli alunni di una classe. Essa elegge

entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico, a maggioranza relativa e con votazione segreta, due rappresentanti che mantengano i rapporti con la Presidenza e presiedano le Assemblee di classe durante l'anno.

La richiesta di convocazione deve essere avanzata da almeno un terzo degli iscritti della classe e, insieme all'O.d.G., deve essere inoltrata dai rappresentanti al Preside almeno cinque giorni prima del suo svolgimento. All'Assemblea di Classe possono assistere, e ne hanno diritto, il Preside o un insegnante.

È consentito lo svolgimento di una Assemblea al mese nel limite di un'ora di lezione; non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e nelle ore della stessa materia. Di ogni Assemblea viene redatto il verbale su apposito libro e consegnato alla Presidenza entro otto giorni.

Art. 8 – Organo di garanzia

È costituito un Organo di Garanzia per la Scuola Secondaria di I° grado e per la Scuola Secondaria di II° grado, con il compito di prendere in esame eventuali ricorsi contro sanzioni disciplinari comminate a studenti. L'Organo di Garanzia è composto dal Preside, dall'Insegnante coordinatore della classe cui appartiene lo studente ricorrente, da un docente fra gli eletti in Consiglio di Istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori per la Scuola Secondaria di I° grado (uno dei quali è sostituito da un rappresentante eletto dagli studenti per la Scuola Secondaria di II° grado). Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte dello studente interessato (per il Liceo) o da parte dei suoi genitori (per la Scuola Media) entro 15 giorni. Il Preside, ricevuto il ricorso, provvede entro 10 giorni a convocare l'Organo di Garanzia che, sentite le motivazioni dell'interessato e/o dei genitori e sentite eventuali altre testimonianze, prende una decisione che avrà carattere definitivo e che sarà comunicata per iscritto all'interessato e alla sua famiglia. Dell'intero procedimento viene redatto verbale su apposito libro.

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEL COORDINATORE DIDATTICO

Art. 9 - Compiti e funzioni dei Coordinatori didattici

I Coordinatori didattici dei vari plessi hanno la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicurano la gestione unitaria, sono responsabili dei risultati del servizio scolastico, organizzano l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordinano e dirigono gli organi collegiali di cui sono Presidenti (Collegio Docenti, Consigli di Classe e le riunioni che promuovono), curano le relazioni con i soggetti interni ed esterni.

Ognuno di essi viene coadiuvato da docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario. Ciascun Coordinatore didattico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo del collaboratore vicario. Essi curano il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nei cicli di istruzione dell'Istituto.

I Coordinatori didattici assicurano la gestione unitaria dei vari plessi e dell'istituzione scolastica nel suo complesso, finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

In caso di eventuali irregolarità della frequenza dell'alunno, il Coordinatore didattico, informato dai docenti entro 7 giorni, provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

Art. 10 - Valorizzazione del personale

Il Coordinatore didattico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'Istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici. Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 11 – Ricevimento

I Presidi dei vari plessi ricevono tutti i giorni, previo appuntamento.

Il Dott. Fabbri, Legale Rappresentante della Cooperativa Scuole Libere e facente funzione di Dirigente scolastico, riceve su appuntamento.

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Art. 12 - Formazione - professionalità - collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di Classe e Collegio dei Docenti). Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione ;
- a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio).

Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. È importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Art. 13 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.). Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili

motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un altro docente di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non accompagna in aula al momento dell'ingresso gli alunni (della scuola primaria e secondaria di 1° grado);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro docente;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
- non accompagna tutti gli alunni (sino al compimento del 14° anno d'età) durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso
- non comunica al Dirigente scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario o di giorno libero (modifiche che vengono comunicate alle famiglie dalla Segreteria, insieme a quelle per eventuali variazioni di calendario o orario scolastico, uscite anticipate, di sospensione delle attività didattiche, di uscite didattiche etc).
- il docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella scuola sia fuori dall'edificio scolastico, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari.

Art. 14 - Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana in modo da evitare nei giorni in cui questi sono programmati l'accumulo di attività particolarmente impegnative. Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

Si sottolinea inoltre che l'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni. Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate. Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei collaboratori scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza. È vietato ai docenti utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche (C.M. 362/98; linee indirizzo MPI 15.03.07) salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Nella formulazione degli orari della **scuola Primaria** i docenti responsabili di plesso si coordinano fra loro, con la responsabile del settore integrazione-handicap e con i docenti di lingua inglese e religione cattolica, che operano a scavalco su più plessi, prima di cominciare a formulare gli orari; per quanto sia difficile e complicato, occorre ricordare che l'orario è elaborato tenendo conto della situazione complessiva delle ore non solo delle singole classi ma anche del plesso ed è equo ed equilibrato il più possibile per tutti, anche per il personale esterno (educatori comunali, volontari, ecc.). Gli orari degli insegnanti della scuola primaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- in tutte le classi sono previste forme di prevalenza di uno degli insegnanti del team.
- equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- le ore del docente di sostegno non vanno collocate nel tempo mensa e dopomensa, tranne per casi di alunni particolarmente gravi che necessitino di assistenza;

- in presenza di posti funzionanti su più plessi sono possibili in relazione alle esigenze, agli orari e alle distanze, interventi su due plessi nella stessa giornata;

Art. 15 - Cambiamento di orario e di turno

In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni (UST, Direzione Regionale), previa comunicazione al docente fiduciario è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario o di giornata libera. Tali cambiamenti di orario e di turno vanno attuati solo in casi di effettiva necessità in quanto incidono pur sempre sulla funzionalità del servizio. In ogni caso, va redatta in forma scritta una preventiva comunicazione del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata. Il personale è invitato ad darne comunicazione preventiva. Tali assenze sono da considerarsi in linea generale permessi brevi e quindi soggetti a recupero per ore effettuate in eccedenza. Il personale docente in servizio in più istituti o a part-time concorderà con il dirigente gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità e in caso di sovrapposizione presenteranno il documento formale che dispone l'incontro coincidente. Il conteggio degli incontri deve essere annotato dai rispettivi interessati e presentato al dirigente.

Art. 16 – Coordinatore del Consiglio di Classe

Il Coordinatore del Consiglio di Classe è il docente che ha la funzione di coordinare gli interventi didattico-educativi della classe, raccogliendo informazioni riguardo alla formazione e all'apprendimento disciplinare degli alunni da tutti i docenti presenti all'interno del Consiglio. Il Coordinatore:

- Rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie;
- E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie;
- Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe;
- Durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo-didattico della classe;
- Propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di prescrutinio con i colleghi;
- Redige i verbali dei Consigli di Classe (nel caso che non sia presente un Segretario individuato dal Preside);
- Redige i documenti presentazione della classe per gli esami di Stato;
- Riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno o dall'esterno e la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione;
- Conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo-didattico della Classe.

Art. 17 - Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti. In caso di assenze di un solo giorno (e comunque per il primo giorno di assenza in attesa dell'arrivo o nomina del supplente) si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso;
- ricorrendo ai docenti che hanno ore libere e disponibili alla sostituzione;
- ricorrendo ai docenti di sostegno o di classe anche per classi diverse da quelle di appartenenza nel caso di assenza dell'alunno certificato;
- ricorrendo a docenti non in servizio (per ore libere o giorno libero).

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il docente coordinatore del Dirigente scolastico di ciascun plesso provvede all'applicazione delle norme sopra indicate. Il Dirigente scolastico, in caso di effettiva necessità, autorizza tale docente ad accorpate le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti, in applicazione dei suddetti criteri per la sostituzione dei docenti assenti. L'insegnante che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

Art. 18 - Assenze dalle lezioni dei docenti

Le domande vanno limitate ai soli casi di necessità; qualsiasi richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al referente dell'Ente gestore. Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per particolari motivi sopraggiunti deve comunicare telefonicamente – con tempestività dalle ore 7.30 e comunque non oltre le ore 8.30 anche quando l'orario cominci in altra fascia oraria - l'assenza in Segreteria (ciò anche per l'eventuale continuazione dell'assenza) e, non appena disponibile il referto medico, comunicare anche il numero dei giorni complessivi.

Art. 19 - Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento va considerata come giustificata.

Art. 20 - Assenze del personale non docente

Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia vanno comunicate in Segreteria. Le ferie e le assenze per motivi personali o familiari vanno richieste secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

Art. 21 - Lettura comunicazioni interne

I docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni e circolari interne in modo autonomi e in tempi adeguati; soltanto le circolari/comunicazioni di particolare urgenza saranno direttamente sottoposte alla visione, anche in classe, da parte dei collaboratori scolastici. Ogni plesso è dotato di una raccolta di circolari permanenti presente in segreteria.

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE

Art. 22 - Funzioni del personale amministrativo e segretari e ausiliari

Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative:

- cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali.
- Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale, di fondamentale importanza perché contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Il personale amministrativo provvede alla regolarizzazione degli atti amministrativi, in particolare relativi alle iscrizioni, alle liste d'attesa e ai requisiti per ingressi ad anno avviato. Le domande di iscrizione devono essere presentate complete della documentazione richiesta e sottoscritte in ogni sua parte, se possibile, da entrambi i genitori.

Per quel che concerne la quota di frequenza mensile, il pagamento del corrispettivo del Servizio richiesto si articola come di seguito:

- a) pagamento al momento della compilazione della domanda di iscrizione
- b) quota suddivisa in 10 quote mensili (da settembre a giugno dell'anno successivo)
- c) quota annuale laboratori
- d) quota contributo multimediale (suddiviso in 4 rate da settembre a dicembre 2016)
- e) quota mensile per il servizio di doposcuola (se richiesto) dalle ore 14.30 alle ore 17.30
- f) quota mensile o a pasto per servizio mensa (se richiesto)
- g) tassa esame (solo per gli alunni frequentanti la classe terza della Secondaria di I° grado e classe quinta di II° grado)

Il pagamento della quota di cui al punto a) dovrà essere effettuato al momento della presentazione alla Scuola della domanda di iscrizione.

Il pagamento della quota di cui al punto b) dovrà essere effettuato entro il giorno 10 di ogni mese. Il pagamento della quota di cui al punto c) dovrà essere effettuato nel mese di ottobre.

Il pagamento delle quote di cui ai punti e) ed f) dovrà essere effettuato, solo se il servizio è richiesto, entro il giorno 5 di ogni mese.

Il pagamento della quota di cui al punto g) dovrà essere effettuato nel mese di maggio.

Segretario didattico

Il segretario didattico è tenuto a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni assegnate. In ogni turno di lavoro deve accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Il segretario:

- collabora al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- deve essere presente all'ingresso e all'uscita degli alunni presso la Segreteria didattica;
- è facilmente reperibile da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- comunica immediatamente al Coordinatore didattico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita e assicura la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente;
- collabora con gli insegnanti nella raccolta delle presenze in mensa e al doposcuola;
- favorisce l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- non si allontana dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Preside;
- prende visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornato circa l'effettuazione del necessario servizio;
- collabora con i docenti nel favorire la comunicazione tra Scuola e famiglia;
- sorveglia l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie.

La Segreteria amministrativa e didattica è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 14:00.

Collaboratori scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai Collaboratori scolastici. Essi:

- collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso e vigilando sul passaggio degli alunni;
- durante l'intervallo vigilano nei corridoi, negli atri di competenza e nei bagni;
- collaborano nel momento della mensa, coadiuvando nell'assistenza.

Al termine del servizio tutti gli ausiliari devono accertarsi che, dopo aver fatto le pulizie:

- tutte le luci siano spente;
- siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

L'Istituto non risponde dei beni e degli oggetti personali lasciati incustoditi e dimenticati, né di eventuali furti, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante la vigilanza del personale scolastico e ausiliario.

Art. 23 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso di tutti gli alunni frequentanti e iscritti nei vari ordini di scuola che sono all'interno dell'edificio scolastico e riaperte soltanto al momento dell'uscita di essi. Ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non

autorizzate possano entrare. È vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione del Coordinatore di plesso o del Personale amministrativo o dal Segretario. In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente la direzione e/o la segreteria.

I genitori degli alunni possono accedere ai piani del Plesso solo se autorizzati e per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dai collaboratori scolastici e/o dai segretari, che provvederanno ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Art. 24 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il personale collaboratore è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione al Dirigente Scolastico e/o alla Segreteria. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli alunni e/o gli adulti corrano rischi.

Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Art. 25 – Tutela della salute

Nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto (cortili, ingressi, terrazzi etc) è vietato fumare, ai sensi della Legge 584 dell'11.1.75, della Legge 448 del 28.12.2001 e della Legge 3 del 16.01.2003, del Decreto-Legge 104 del 12.09.2013. Tale divieto si estende anche alle sigarette elettroniche.

Art. 26 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola.

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 27 - Diritti e doveri degli alunni

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno. (vedi P.T.O.F.). Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo. *A tutti gli alunni, e in particolare a coloro che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale), sono offerti gli strumenti per assicurare il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.*

DIRITTI	DOVERI
<ul style="list-style-type: none"> • Diritto ad una formazione culturale qualificata. • Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola. • Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente. • Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale. • Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici. • Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature. • Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica. • Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica 	<ul style="list-style-type: none"> • Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente gli impegni di studio. • Rispettare sempre, tranne in situazioni di eccezionalità, l'orario di ingresso e di uscita nella scuola. • Non uscire dalle aule durante gli orari di lezione e usufruire, per le varie necessità, degli intervalli predisposti durante l'orario scolastico. • In caso di assenza, consegnare puntualmente al rientro la giustificazione firmata dal genitore o il certificato medico, ove necessario. • Non usare il cellulare o di altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche, ai sensi delle linee di indirizzo MPI, nota n.30 del 15.3.2007. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al Preside o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino al ritiro da parte di un familiare. Nel caso di riprese non autorizzate e/o di loro diffusione tramite canali vari, si rimanda alla normativa sulla privacy (art. 10 Codice Civile; D.lgs. 196 3.06.2003, art. 167). • Rispettare il divieto di fumo in tutto l'edificio scolastico e nelle sue pertinenze. Se l'alunno contravviene alla norma, saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa (Legge 584 dell'11.1.75; Legge 448 del 28.12.2001; Legge 3 del 16.01.2003)

Art. 28 - Assenze – ritardo - uscita anticipata

- **Scuola Infanzia e scuola Primaria**

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei figli: personalmente nel caso della scuola dell'infanzia; per iscritto, tramite il diario che deve essere mostrato dall'alunno al docente di classe in servizio alla prima ora, nel caso delle scuole Primarie. In caso di assenze prolungate per motivi di salute la riammissione a scuola è subordinata alla presentazione di un certificato medico dopo 6 giorni di assenza continuativa (compresi sabato e domenica se intermedi). E' richiesta la sola giustificazione della famiglia per assenze dovute a cause diverse dalla malattia. In caso di malattie infettive è necessario un apposito certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione. Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico. Qualora si verificassero casi abituali di ritardo, sarà compito dell'insegnante sollecitare una maggiore responsabilità da parte dei genitori. Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. Il Dirigente Scolastico o docente delegato richiederanno, in caso di ritardi persistenti, che l'alunno possa accedere alle lezioni solo se accompagnato. In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa.

Se un alunno deve lasciare la scuola prima della fine delle attività, l'insegnante autorizza l'uscita anticipata dell'alunno solo se viene ritirato personalmente da un genitore o da una persona formalmente delegata previa dichiarazione scritta con cui dichiara l'assunzione di responsabilità verso l'alunno.

- **Scuola secondaria di primo grado**

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei propri figli. Ai sensi della CM. 20 del 4 marzo 2010, ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente deliberare motivate deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione. (art.11 DL n. 59 /2004; art.10 DPR n. 122 /2009) L'alunno che rientra da un'assenza dovrà presentare al professore della 1° ora la giustificazione sull'apposito libretto, firmato dal genitore. Oltre il 6° giorno di assenza per malattia, per la riammissione a scuola occorre il certificato medico redatto in carta libera.

Gli alunni in ritardo (oltre i 10 minuti) saranno riammessi in classe presentando al professore il modulo di riammissione del libretto delle giustificazioni. I ritardatari abituali dovranno essere richiamati e segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso, *ma in nessun caso l'alunno ritardatario sarà rimandato a casa*. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni, dovranno essere muniti di autorizzazione firmata dal Dirigente scolastico o un suo Collaboratore sull'apposito modulo del libretto delle giustificazioni e affidati direttamente ai genitori o alla persona da essi delegata. Tutti i docenti cercheranno attraverso una paziente azione educativa, rivolta anche ai genitori in occasione degli incontri, di disabituare gli alunni dal far ricorso ai permessi di uscita anticipata o ingresso posticipato che dovrebbero essere riservati solo ai casi eccezionali. Di norma l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata dovranno avvenire al cambio dell'ora.

L'orario delle lezioni resta di regola immutato per tutto l'anno scolastico ed è affisso all'Albo e dettato agli alunni sul diario. Qualora per ragioni di servizio occorresse far entrare una o più classi in ritardo o viceversa farle uscire in anticipo, su comunicazione della Presidenza che dovrà essere annotata sul registro di classe e inviata per mail alle famiglie (alle famiglie non raggiungibili per mail sarà comunicato tramite diario e firmato per presa visione) i genitori saranno preavvisati almeno il giorno prima tramite diario che dovrà essere dagli stessi firmato. Eventuali variazioni d'orario dovute saranno comunicati tramite diario alle

famiglie. Sulla base della comunicazione tempestiva e volontaria dei docenti il Capo di Istituto valuterà se potranno essere organizzate attività didattiche adeguate garantendo il servizio scolastico o se si renderà necessario sospendere il servizio scolastico ed in quale misura dandone comunicazioni ai genitori nei tempi e nei modi sopra indicati.

- **Scuola secondaria di secondo grado**

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei figli per iscritto, tramite l'apposito libretto consegnato ad un genitore all'inizio di ogni anno scolastico.

In caso di assenze prolungate per motivi di salute la riammissione a scuola è subordinata alla presentazione di un certificato medico dopo 6 giorni di assenza continuativa (compresi sabato e domenica se intermedi). E' richiesta la sola giustificazione della famiglia per assenze dovute a cause diverse dalla malattia. In caso di malattie infettive è necessario un apposito certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione. Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico. Qualora si verificassero casi abituali di ritardo, sarà compito dell'insegnante sollecitare una maggiore responsabilità sia l'alunno che i genitori. Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. *In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa.* Se un alunno deve lasciare la scuola prima della fine delle attività, l'insegnante autorizza l'uscita anticipata dell'alunno solo se viene autorizzato da un genitore o da una persona formalmente delegata previa dichiarazione scritta con cui dichiara l'assunzione di responsabilità verso l'alunno.

Ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente deliberare motivate deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione. (art.11 DL n. 59 /2004; art.10 DPR n. 122 /2009)

Art. 29 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Lo studente è il fulcro, l'origine e la meta della pedagogia calasanziana: egli è il protagonista principale della sfida educativa, che mira innanzitutto a fornirgli gli strumenti per una crescita progressiva, serena e responsabile, dalla infanzia sino all'ingresso nell'età adulta. In questo processo formativo, il bambino prima e il ragazzo poi sono chiamati a conoscere, comprendere, amare e rispettare le norme che regolano il vivere insieme per collaborare all'edificazione di un ambiente ordinato, tranquillo e armonioso.

Ai sensi dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR 249/1998, con modifiche apportate dal DPR 235/2007, come in allegato al presente Regolamento), agli alunni della **scuola Secondaria** si chiede in particolare:

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI DI TIPO
Puntualità e regolarità alle lezioni Entrate in ritardo solo per gravi motivi, debitamente giustificate sul libretto scolastico; uscite anticipate solo per gravi motivi, debitamente giustificate sul libretto scolastico e consegnate entro la 2° ora di lezione	Abitudinarietà ai ritardi, agli ingressi posticipati, alle uscite anticipate Assenze ripetute e non motivate Ritardo nella presentazione della giustificazione e accumulo di assenze non giustificate	A
Svolgere regolarmente e consegnare puntualmente il lavoro assegnato a scuola e a casa Rispettare regolarmente i tempi delle verifiche scritto-grafiche e orali previste dai docenti	Negligenza	A
Collaborare al sereno svolgimento dell'attività didattica Non utilizzare elementi di distrazione per se stessi e per i compagni durante la lezione Portare sempre il materiale didattico	Disturbo della lezione adottando un comportamento scomposto e chiassoso Svolgimento di un'attività diversa da quella proposta dal docente Introduzione e utilizzo di giochi, pubblicazioni, apparecchi per la riproduzione musicale, cellulare etc, non richiesti e non autorizzati dal personale scolastico Mancanza del materiale scolastico	A
Correttezza nel comportamento Uso di un linguaggio rispettoso e gentile nei confronti dei compagni, del Dirigente scolastico, del personale docente e non docente Collaborazione nel segnalare episodi incivili Rispetto degli ambienti, degli arredi, del materiale della scuola Vestire in modo decoroso per se stessi e	Utilizzo di un linguaggio o di un comportamento inadeguato, ma non offensivo Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità Mancanza di rispetto nei confronti dell'ambiente scolastico, mancanza di pulizia e di ordine dell'aula Utilizzo di un abbigliamento non adatto alla situazione	A

l'ambiente	scolastica; introduzione nell'ambiente scolastico di oggetti pericolosi o di valore	
Correttezza nel comportamento Uso di un linguaggio rispettoso nei confronti dei compagni, del Dirigente scolastico, del personale docente e non docente	Linguaggio e/o gesti offensivi Minacce e/o violenze psicologiche Aggressione fisica e/o verbale, atti di bullismo e cyberbullismo Mancato rispetto, danneggiamento o furto della proprietà altrui Mancanza di rispetto delle norme di sicurezza e/o comportamenti che mettano a rischio l'incolumità delle persone Danni arrecati a cose e/o animali nel corso di uscite didattiche Riprese fotografiche o registrazioni non autorizzate Falsificazione di firme	B o C
Correttezza nel comportamento e rispetto nei confronti degli altri	Denuncia penale per atti avvenuti all'interno della scuola, ovvero grave oltraggio all'Istituto Reati gravi e/o pericolosi per l'incolumità delle persone Grave mancanza di rispetto delle norme di sicurezza	C o D

Inoltre, gli studenti sono tenuti

- a mantenere anche davanti alla scuola e durante il tragitto un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui;
- a rivolgersi alla Segreteria in caso di comunicazioni urgenti con la famiglia, che si farà carico di contattarla, dopo aver preso atto della reale necessità.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo; VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo; VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica,

La scuola si impegna a:

- Presentare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
- Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
- Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche, monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;
- Scoraggiare, correggere e sanzionare comportamenti ascrivibili a bullismo o cyberbullismo

richiedendo la piena collaborazione delle famiglie nell'opera educativa e degli studenti nella correttezza dei comportamenti e nel segnalare episodi di cui fossero vittime o testimoni

Art. 30 - Sanzioni

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzanti. Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere di intervenire in modo da rendere protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta e, infine, se necessario, nel concordare eventuali sanzioni. La scuola si avvale innanzitutto del buon senso nello sforzo di garantire uno svolgimento della vita scolastica ordinato, armonioso e rispettoso di tutti, cercando di coinvolgere gli studenti nella comprensione del ruolo positivo e indispensabile delle regole per il benessere di tutti.

Nel caso in cui si renda opportuno comminare delle sanzioni, si tiene fermo che esse :

- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- sono temporanee, sono ispirate al principio della responsabilità personale, della gradualità e della riparazione del danno;
- sono applicate dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni ;
- possono influire sulla valutazione del voto di condotta.

Per la **Scuola secondaria**, le sanzioni sono classificate come segue (cfr. Art. 3 e 4 dello *Statuto*):

Tipologia	Possibili interventi (in ordine crescente di severità)	Organo competente
A	- richiamo verbale - requisizione dell'oggetto non ammesso e restituzione alla famiglia - invito alla riflessione individuale alla presenza del docente e/o del Dirigente scolastico - assegnazione di compiti supplementari da svolgere a casa e/o in classe - sospensione temporanea dalla ricreazione - richiamo scritto sul diario scolastico per notifica alla famiglia - convocazione della famiglia	- Docente e/o Coordinatore di classe
B	- rapporto scritto sul registro di classe - comunicazione alla famiglia da parte del Preside - risarcimento economico del danno - sospensione dalle uscite didattiche, dalle gite e dai viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza a scuola - sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni - sospensione delle lezioni fino a cinque giorni - sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni	- Docente e/o Coordinatore di Classe - Preside - Consiglio di Classe
C	- Allontanamento dello studente dalle attività scolastiche per un periodo superiore ai quindici giorni	- Consiglio di Istituto
D	- allontanamento dello studente dalla scuola fino al termine delle lezioni - non ammissione agli scrutini finali - allontanamento dello studente dalla scuola per permettergli di iscriversi ad altra istituzione scolastica	- Consiglio di Istituto

N.B. La reiterazione di mancanze incorse in sanzioni di tipo A può comportare il passaggio a sanzioni di tipo B.

Il Coordinatore didattico, tempestivamente informato del fatto dal docente o dal Coordinatore di classe, acquisisce dalle parti interessate cognizione dei fatti. Nel caso in cui la mancanza incorra in una sanzione di tipo B/C/D, il Preside provvede a contestare il fatto allo studente, invitandolo a esporre le proprie ragioni per iscritto, e convoca l'Organo Collegiale competente, che si riunisce per deliberare riguardo alla soluzione da adottare, dopo aver preso atto dei fatti e del documento scritto predisposto dallo studente. In sede di votazione non è consentita l'astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Se la sanzione comminata consiste nell'allontanamento dalla comunità scolastica, deve essere previsto, per quanto possibile, il rapporto con lo studente e la sua famiglia per preparare il rientro a scuola; salvo in casi eccezionali (mancanze gravissime o situazioni per cui ciò rappresenti un rischio per la scuola e per l'incolumità delle persone che la frequentano) allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

La Scuola ha l'obbligo di informare le famiglie delle sanzioni disciplinari che riguardano il proprio figlio e esse hanno l'obbligo prenderne visione. Tali provvedimenti sono comunicati al Preside che può procedere alla convocazione dei genitori.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, composto dal Dirigente Scolastico, da un docente eletto dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dei genitori per la Scuola secondaria di I° grado (uno dei quali è invece sostituito da un rappresentante eletto degli studenti per la Scuola secondaria di II° grado), per garantire la partecipazione e la collaborazione di tutti i protagonisti della scuola. Si rimanda in tal senso all'Art. 5 dello *Statuto*.

Per gli alunni della **SCUOLA PRIMARIA** gli episodi di scorrettezza nei confronti di compagni, di adulti o casi di danneggiamento delle strutture devono essere scritti nel registro di classe in modo sintetico ma chiaro, riportando le modalità e gli alunni coinvolti. Per una maggiore efficacia è bene comunicarlo anche alla famiglia tramite diario, richiedendo la firma per presa visione e controllandola il giorno successivo. In caso di comportamento scorretto ricorrente bisogna convocare la famiglia e comunicare le azioni inadeguate del figlio, cercando di instaurare un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi. L'atteggiamento dei docenti, per il loro compito educativo, deve essere propositivo; si deve coinvolgere la famiglia nel percorso formativo poiché solo la stretta collaborazione può dare risultati positivi sulla crescita dei ragazzi. Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, il team docente o il Consiglio di classe viene convocato per esaminare il caso e per formulare proposte di eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili. In questi casi la famiglia deve essere subito informata e coinvolta.

SEZIONE 6 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

Art. 31 - Diritti e doveri della famiglia

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative. Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli di Classe e di Istituto). I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono

- avanzare proposte in merito alle varie attività;
- riportare le problematiche emerse nella classe.

Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori. Le comunicazioni per i genitori saranno dettate sul diario scolastico o consegnate agli alunni su fogli fotocopiati, sul sito web, inviati per email. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora. Il registro elettronico, inoltre, è uno strumento prezioso di comunicazione immediata tra scuola e famiglia per quel che riguarda valutazioni, assenze e ritardi, note disciplinari: le famiglie perciò sono tenute a consultarlo quotidianamente.

I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni per il solo uso nell'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.

I Coordinatori didattici dei vari plessi ricevono i genitori su appuntamento; gli uffici di segreteria, per rispondere alle esigenze dell'utenza, adottano un orario flessibile e pertanto sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 14:00. I relativi orari saranno esposti negli appositi spazi.

I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi. Non è consentito agli alunni l'accesso all'edificio per svolgere attività non concordate con gli insegnanti o il Preside né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza. I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i figli sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: gli alunni devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.

Art. 32 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07)

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale. All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Con tutto ciò i genitori si impegnano a favorire il dialogo e la collaborazione con la scuola e gli insegnanti.

Art. 33 - Incontri scuola – famiglia

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.

Scuola infanzia

Per i genitori che desiderano parlare con le insegnanti sono previsti incontri individuali. La data deve essere concordata per tempo fra insegnante e genitore/i. I docenti incontrano le famiglie in occasione di quattro incontri annuali; le riunioni del Consiglio di Intersezione sono indette circa una volta al mese.

Scuola primaria

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- assemblee generali e/o tematiche
- n. 2 incontri per la consegna della scheda di valutazione quadrimestrale
- n. 2 incontri individuali per la valutazione bimestrale
- ricevimenti individuali a richiesta

Scuola secondaria

Gli incontri scuola-famiglia sono organizzati secondo le seguenti modalità:

- Incontri individuali docente-genitore in orario mattutino secondo un orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti che sarà comunicato attraverso mail e pubblicato sul sito della scuola;
- Incontri collegiali : tutti i docenti ricevono ogni singolo genitore in orario pomeridiano secondo le periodicità stabilite all'inizio dell'anno. La data degli incontri per il ricevimento collegiale sarà comunicata tramite mail alle famiglie almeno 5 giorni prima delle date fissate, a cura della Segreteria a nome del Preside.

Di norma gli insegnanti mettono a disposizione un'ora (funzione docente) a settimana nei mesi da ottobre a maggio. Inoltre, nei mesi di dicembre e di aprile si tiene il ricevimento generale dei genitori.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali qualora la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda tramite la Segreteria l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 34 – Associazioni

La scuola riconosce l'importanza dell'Associazione dei genitori delle Scuole cattoliche (AGESC) e della Fondazione Calasanzio, Ex-Alunni per promuovere il dialogo scuola-famiglia e ampliare l'Offerta Formativa dell'Istituto con iniziative d'interesse culturale e sociale e sportivo ed in particolare promuovere attività di

post scuola e attività ludico-ricreative. A tale scopo la scuola, previa richiesta, mette a disposizione i propri locali per le riunioni, degli spazi scolastici, dei servizi annessi e delle relative strutture fisse con gli arredi e le attrezzature utili all'espletamento del servizio richiesto.

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

SEZIONE 7 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

Art. 35 - Inizio e termine delle lezioni

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni, fissato dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti. L'ingresso e l'uscita degli studenti avvengono da via J.Carrucci, 23, secondo un ordine stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi.

Scuola dell'infanzia

L'accoglienza e la dimissione dei bambini della scuola dell'Infanzia avvengono nelle aule o nelle zone comuni, secondo gli orari annualmente definiti e pubblicati. I genitori degli alunni (o altre persone a loro delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio negli orari stabiliti per l'ingresso o per ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da evitare il sovraffollamento e non ostacolare le operazioni di sorveglianza. Il cancello d'ingresso rimane chiuso e viene aperto dai collaboratori scolastici al bisogno. E' necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. Qualora l'alunno non venga ritirato i docenti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie ed in caso di consuetudine a comunicarlo al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia.

La scuola dell'Infanzia accoglie i bambini dalle ore 7:30 fornendo un servizio di pre-scuola per coloro che hanno necessità. I bambini sono sorvegliati da un collaboratore scolastico. La scuola apre alle ore 8:00, i bambini sono accolti dall'insegnante in servizio e da un collaboratore. Alle 11:45 i bambini si recano alla mensa interna all'Istituto con le insegnanti di turno. La prima uscita è alle 11:45, la seconda dalle 13:00 alle 13:30. L'uscita a chiusura della scuola è dalle 15:45 alle 16:00. È previsto un servizio di post scuola dalle 16:00 alle 17:30 svolto da una insegnante incaricata.

Scuola primaria

Gli alunni sono accolti dalle insegnanti nell'atrio della scuola e accederanno alle aule, alle 8:10, accompagnati dalle insegnanti. Fra gli obblighi di servizio del personale docente vi è quello di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui essi si trovano legittimamente all'interno della scuola fino al loro congedo o affidamento ai genitori o persona delegata. Ai docenti è richiesta la massima puntualità sia al momento dell'inizio delle lezioni che al termine, gli insegnanti accompagneranno gli alunni della propria classe dall'ingresso alle aule e viceversa. Dal punto di vista giuridico all'ingresso della scuola il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell'ente locale, nel caso di servizio scuola-bus o pre-scuola, mentre all'uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica. Si ricorda che è necessario il controllo degli allievi all'uscita, i quali, devono essere consegnati ai genitori o a persone formalmente delegate, all'autista del pulmino. Anche il personale ausiliario, essendo tenuto alla vigilanza, curerà che nessun alunno si allontani dalla scuola ed a tale scopo vigilerà attentamente i corridoi rimanendo, salvo ordini diversi, al proprio posto. E' fatto divieto a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica di accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. All'uscita i docenti accompagnano gli alunni nell'atrio della scuola e li consegnano ai genitori o a persona da loro delegata (in forma scritta) aspettandoli nei punti predisposti. E' possibile usufruire del servizio di post-scuola; i genitori debbono aderirvi in forma scritta, tramite la segreteria. E' opportuno che i genitori non si

trattengano oltre il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da non ostacolare le operazioni di affido degli altri alunni.

Scuola Secondaria I° grado.

Gli alunni si dispongono sulle scale di accesso, in fila per due, alle ore 7:55, e vengono vigilati e poi accompagnati in classe dal docente in servizio alla prima ora. Al suono della campana (ore 8:00) i docenti si recano nelle aule con gli alunni; le lezioni cominciano puntualmente. Gli alunni escono al termine delle lezioni al suono della campana (ore 13:45) accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora fino alla porta della scuola. Gli studenti, i cui genitori abbiano optato per l'uscita con ritiro personale del figlio, debbono attendere l'arrivo dei famigliari o del delegato dalla famiglia all'interno dell'edificio scolastico sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici incaricati.

Gli studenti che usufruiscono del servizio mensa vengono condotti dall'insegnante in servizio dell'ultima ora nella sala mensa e consegnati al docente di turno. Non è consentito uscire dall'aula e sostare nei corridoi prima del suono della campana. Si deve prestare la necessaria sorveglianza durante la discesa dalle scale: è opportuno che l'insegnante preceda la classe.

Scuola Secondaria II° grado

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni, fissato dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti. L'ingresso e l'uscita degli studenti avvengono da via J. Carrucci, 23, secondo un ordine stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi. Gli alunni si recano in aula entro le ore 8,05 .

Eventuali ritardi devono essere debitamente motivati e giustificati . L'uscita avviene alle ore 14, salvo diversa disposizione oraria.

Art. 36 - Vigilanza sugli alunni del servizio di pre-scuola per scuola dell'Infanzia e Primaria

Il personale incaricato del servizio di pre-scuola assicura la vigilanza sugli alunni presenti nell'edificio scolastico prima del normale orario delle lezioni (8:00 per l'Infanzia e 8:10 per la Primaria) per quei bambini le cui famiglie abbiano presentato documentata richiesta, e in subordine all'accettazione di questa. Detto personale, successivamente, affida gli alunni ai loro insegnanti all'orario prestabilito in cui risultano in servizio i docenti. Gli alunni non compresi tra quelli affidati a tale servizio di sorveglianza non potranno entrare a scuola prima delle ore 8.00, in quanto il servizio di vigilanza dei docenti ha inizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il servizio di pre-scuola può essere organizzato anche secondo modalità previste dalla normativa interna.

Art. 37 - Vigilanza durante l'accesso alla scuola

La scuola apre alle ore 7,30 e tale apertura è dettata da ragioni di disponibilità verso gli allievi e le famiglie, per evitare che la permanenza degli alunni sul fronte strada possa comportare un rischio di maggior portata per la sicurezza degli alunni. Si fa tuttavia presente che la scuola prevede la sorveglianza del personale collaboratore all'ingresso della scuola e non garantisce la vigilanza degli alunni nell'ingresso prima dell'inizio dell'orario scolastico, pertanto le famiglie non possono esimersi dall'essere comunque responsabili della tutela dei loro figli fino a che non vengano direttamente consegnati al docente (scuola Infanzia e Primaria) o entrino autonomamente nei locali scolastici (scuola secondaria).

Scuola Infanzia

I genitori degli alunni di scuola dell'Infanzia (o altre persone a ciò delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio, negli orari stabiliti per accompagnare i bambini a scuola o per ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a farsi riconoscere dall'insegnante, vestire, svestire e preparare il bambino. I genitori devono trattenersi nel cortile della scuola soltanto il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da non affollare inutilmente il cortile stesso ostacolando le operazioni di sorveglianza dei bambini.

Scuola Primaria

I genitori degli alunni di scuola Primaria (o altre persone a ciò delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio, negli orari stabiliti per accompagnare i bambini a scuola o per ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a farsi riconoscere dall'insegnante.

I genitori degli alunni non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per la consegna del bambino all'inizio delle lezioni. Gli insegnanti aspettano gli alunni all'entrata della scuola. Negli orari di entrata e di uscita dalla scuola, un collaboratore deve trovarsi in prossimità dell'ingresso per aprire e chiudere la porta, per verificare chi entra e chi esce dall'edificio, chiedendo alle persone che si presentano, se necessario, di dichiarare la loro identità.

Gli alunni che si trovino nei cortili o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità. I bambini che al momento dell'ingresso o all'uscita sostano nell'area cortiliva della scuola in orario extrascolastico devono essere vigilati dal genitore o persona adulta delegata e sono sotto la responsabilità degli stessi.

Le porte di ingresso agli edifici devono essere chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto nel momento dell'uscita.

Scuola secondaria

Gli alunni che si trovano nel cortile della scuola o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra-scolastico che non usufruiscono del servizio mensa e doposcuola, sono sotto la responsabilità dei genitori. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità. I collaboratori scolastici non possono garantire vigilanza ed assistenza in momenti extra-scolastici. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula e gli insegnanti devono recarsi con sollecitudine nell'aula prevista dall'orario delle lezioni, per rispettare l'orario di servizio dei colleghi; in casi urgenti si ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto le classi non devono mai rimanere prive di vigilanza.

Art. 38 - Vigilanza durante le attività scolastiche

Scuola dell'Infanzia e Primaria

Gli insegnanti devono garantire una costante vigilanza sugli alunni per tutto il periodo in cui questi ultimi sono loro affidati: durante i momenti d'entrata e uscita da scuola, durante le attività educative o didattiche, durante l'attività di gioco libero, sia nei locali della scuola sia nei cortili, sia, infine, nelle visite guidate al di fuori delle pertinenze scolastiche, a piedi o con mezzi di trasporto.

Per quanto riguarda la *scuola dell'infanzia*, durante il momento del riposo pomeridiano l'insegnante in servizio deve rimanere sempre all'interno del locale adibito a dormitorio, per garantire la vigilanza degli alunni e del contesto scolastico.

Il collaboratore ha il dovere di:

- vigilare sui bambini quando venga espressamente richiesto dalle insegnanti in casi di particolari necessità e quando, per qualsiasi evenienza, venga a mancare la presenza dell'insegnante;
- collaborare con l'insegnante, se richiesto, nel riordino dei locali e del materiale didattico e nell'assistenza nei momenti di refezione, di uso dei servizi igienici e di riposo.
- collaborare con gli insegnanti nella vigilanza ai bambini che per qualsiasi motivo escano dall'edificio scolastico (refezione all'aperto, intervalli del dopo mensa, uscite didattiche, visite guidate, ecc.), su richiesta del Dirigente Scolastico o dell'insegnante fiduciario.

L'uscita dei bambini nel cortile della scuola per attività ludico-ricreative deve essere organizzata in modo tale da garantire una costante vigilanza da parte del personale docente e, in caso di particolare necessità definita dall'insegnante fiduciario, del collaboratore scolastico.

Scuola secondaria

Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, biblioteca, aula magna), devono attendere in aula l'insegnante preposto e avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico. L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dai responsabili dei rispettivi settori. E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni. L'accesso alla palestra è consentito solamente per lo svolgimento dell'attività di Educazione Fisica.

Art. 39 - Vigilanza durante Intervallo - Mensa scolastica - Dopo -mensa - Doposcuola

Scuola dell'Infanzia

Il docente (o i docenti) è responsabile della sorveglianza durante i momenti ricreativi. E' sempre presente e non è pertanto consentito di recarsi altrove a qualunque titolo.

Ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che questo momento si svolga in un clima educativo utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione della merenda).

Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico fa parte delle attività educative. Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promovendo un clima favorevole e facendo un intervento di educazione alimentare e sociale.

Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle attività, i bambini sono impegnati in esperienze libere od organizzate. Gli insegnanti concorderanno regole e l'uso sicuro dei giochi, arredi esterni, panchine presenti nel cortile della scuola nel rispetto delle istruzioni sulla sicurezza.

Scuola primaria

Il docente (o i docenti) presente in classe all'inizio dell'intervallo è responsabile della sorveglianza durante l'intervallo. Non è pertanto consentito ai docenti in sorveglianza di recarsi altrove a qualunque titolo. Durante l'intervallo gli alunni potranno recarsi ai servizi, al massimo due alla volta; il docente sorveglierà sia

il corridoio sia l'aula. E' vietato servirsi degli alunni per qualsiasi occorrenza: per esigenze connesse al servizio è opportuno rivolgersi al personale collaboratore. E' vietato mandare gli alunni a svolgere compiti in qualunque laboratorio senza sorveglianza. L'intervallo è fruito in ogni scuola primaria in un solo periodo, di 15/20 minuti. Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione della merenda). Durante l'intervallo, il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni, anche con riferimento all'uso dei servizi igienici, in maniera da evitare danni a persone e cose.

Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative. Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promovendo un clima favorevole e facendo un intervento di educazione alimentare e sociale. Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni, i bambini sono impegnati in esperienze libere od organizzate. L'insegnante di turno è responsabile di tutti alunni presenti. I bambini non devono giocare a calcio o con la palla all'interno dell'edificio. Gli insegnanti concorderanno regole per l'attività e l'uso sicuro dei giochi, arredi esterni, panchine presenti nei cortili della scuola nel rispetto delle istruzioni fornite con la circolare in materia di sicurezza.

Scuola secondaria I° grado

L'intervallo si effettua dalle 9:55 alle 10:05 e dalle 11:55 alle 12:05. La vigilanza durante l'intervallo è affidata all'insegnante in servizio alla 2° e alla 4° ora. L'intervallo si svolge di norma nell'ingresso del piano, gli alunni potranno recarsi ai servizi in piccoli gruppi.

Scuola secondaria II° grado

L'intervallo si effettua dalle 9:55 alle 10:05 e dalle 11:55 alle 12:05. La vigilanza durante l'intervallo è affidata all'insegnante in servizio alla 2° e alla 4° ora. Gli alunni hanno a disposizione il piano dove sono allocate le aule, il piano terra ed il cortile.

Art. 40 - Sorveglianza nel cambio dell'ora

Si richiama l'attenzione di tutti i docenti sul problema della tempestività e della sorveglianza degli alunni durante il cambio d'ora, per cui è necessario adottare alcuni adeguati comportamenti:

- i docenti del primo ciclo di istruzione che iniziano l'orario accompagnano in aula gli studenti della propria classe; i docenti del secondo ciclo di istruzione aspettano gli studenti in classe.
- per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca;
- i docenti in classe devono programmare in modo da non tardare l'uscita, in particolare i docenti che sono in palestra o nelle aule laboratorio;
- ciascun docente deve essere informato, tramite l'orario settimanale della classe affisso nella bacheca del piano, sull'insegnante che deve dare il cambio e da dove arriva in modo tale da potersi rendere conto se si tratta di un ritardo normale o eccezionale;
- il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario;
- se il cambio non arriva, prima di spostarsi, si avvisa il personale ausiliario e/o un collega libero perché assuma la sorveglianza;
- i docenti interessati al cambio di turno evitano di intrattenersi con i colleghi per escludere attese nei cambi previsti.

- durante il cambio dell'insegnante, si richiamano gli alunni a rimanere nelle proprie aule, preparando il materiale per l'ora successiva.

Art. 41 - Vigilanza durante l'attività in palestra

Si raccomanda la massima vigilanza nelle ore di permanenza in palestra anche quando è presente l'esperto esterno e si richiede la massima tempestività nel comunicare alle famiglie e alla Direzione didattica eventuali incidenti anche lievi. Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza. Le modalità di svolgimento, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi vanno rapportati all'età degli alunni, alla tipologia delle attività al fine di prevenire eventuali incidenti. Gli insegnanti sono invitati, pertanto, a valutare ogni attività motoria da realizzare anche in presenza di "esperti esterni", alla luce dei seguenti indicatori di massima, in relazione all'età e sesso degli alunni, alla tipologia e modalità:

- maneggevolezza dello strumento;
- peso dell'attrezzatura e modalità di uso;
- dinamica e durata dell'attività;
- attività di movimento e/o da fermi;
- attività individuale e/o di gruppo;
- gioco di squadra con competizione o senza;
- condizioni di svolgimento dell'attività;
- indice di pericolosità dell'attività.

La vigilanza sugli alunni durante lo spostamento da un cortile all'altro (struttura sportiva della scuola) dovrà essere costantemente assicurata dal docente accompagnatore.

Art. 42 - Regolamentazione uscita degli alunni

Scuola dell'infanzia

I bambini frequentanti le scuole dell'infanzia potranno essere affidati all'uscita da scuola ESCLUSIVAMENTE ad un genitore o ad una persona maggiorenne munita di Delega previa firma e restituzione del modulo allegato agli insegnanti di sezione.

Scuola primaria

Al termine delle lezioni l'insegnante accompagna l'alunno all'uscita e lo affida ad un genitore o a persona da lui delegata con formale e nominativa indicazione, trasferendo quindi a questi la responsabilità connessa alla vigilanza del minore; non è perciò consentita l'uscita autonoma dei bambini.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di vigilanza, devono essere consegnati a detto personale dagli insegnanti, trasferendo quindi a questi la responsabilità connessa alla vigilanza del minore. Non valgono ad escludere le responsabilità della scuola eventuali disposizioni o consensi espliciti o formali impartite dalla famiglia, le cosiddette liberatorie. Al termine delle lezioni, gli alunni che devono salire sul pullmino della scuola sono accompagnati e vigilati dal personale. Tale vigilanza persiste anche nel caso in cui, al momento dell'uscita da scuola, il pullmino non sia ancora arrivato. In tal caso gli alunni aspettare nell'atrio della scuola.

E' necessario che i genitori assicurino puntualità per evitare che il personale docente o non docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. In ogni caso gli insegnanti devono accertarsi che tutti gli alunni, siano ritirati e, in caso negativo, sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie. In attesa del loro arrivo, il bambino è affidato ad un collaboratore o ad altra classe. Se entro un'ora dal termine delle lezioni, la famiglia non sarà stata rintracciata o non avrà comunque ritirato il proprio figlio, si dovrà comunicarlo al Dirigente scolastico.

Scuola secondaria I° grado

Al termine delle lezioni l'alunno della scuola Secondaria di primo grado può uscire dall'edificio scolastico senza la presenza di accompagnatori purché i genitori abbiano optato per la modalità di uscita autonoma sottoscrivendo all'atto dell'iscrizione un'apposita dichiarazione. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, autorizzano la scuola a consentire l'uscita autonoma dei propri figli dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni esonerando il personale scolastico dalla responsabilità della vigilanza. La dichiarazione dei genitori di optare per l'uscita autonoma dei propri figli rappresenta una precisa condivisione da parte della famiglia delle procedure adottate dalla scuola e l'espressione della consapevolezza del fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva del personale scolastico subentra una vigilanza potenziale della famiglia con le relative responsabilità. La scuola si riserva di segnalare alle famiglie i casi in cui ritenga non sussistano le condizioni di normalità per consentire l'uscita autonoma degli alunni. I genitori che non intendono utilizzare la modalità dell'uscita autonoma sottoscrivono una dichiarazione di ritiro personale dell'alunno. In questo caso l'alunno dovrà aspettare i genitori (o gli accompagnatori delegati al ritiro) all'interno dell'edificio scolastico.

Scuola secondaria II° grado

Al termine delle lezioni gli alunni possono uscire autonomamente dall'Istituto.

SEZIONE 8 - DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 43 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92, dalla C.M. n. 623 del 2/10/1996, dal D.P.R. 275/99, dal D.P.R. 347/2000 e dal D.I. 44/2001; pertanto ad esse si rimanda per quanto regolato nel presente articolo. La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Competenze del Consiglio di Classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai team, acquisito il parere del Consiglio di classe; al momento della effettuazione, i docenti di classe che hanno precedentemente dato la loro disponibilità vi partecipano quali accompagnatori.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

□ Si intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, ecc) all'interno dell'orario scolastico giornaliero; si indicano con "**visite**

guidate” le uscite che le scolaresche effettuano per una durata superiore a quella dell’orario scolastico giornaliero. Rientrano in queste categorie le attività calasanziane che la Comunità dei PP Scolopi, insieme ai docenti, propone al di fuori dell’ambiente scolastico e nel territorio circostante, per l’accoglienza completa dei ragazzi e l’Educazione Non Formale (ad esempio le celebrazioni eucaristiche).

Le uscite/visite didattiche hanno come obiettivo:

- L’acquisizione delle conoscenze, delle capacità e degli atteggiamenti partendo dalle esperienze quotidiane a contatto con l’ambiente;
- opportunità di sviluppo personale (anche di fede), nel rispetto della propria libertà, e di integrazione sociale.

L’uscita/visita didattica non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Consiglio perché costituisce una naturale condizione di lavoro didattico: è sufficiente compilare l’apposito modulo con richiesta di autorizzazione.

Successivamente sarà data *comunicazione scritta alle famiglie* almeno cinque giorni prima dell’effettuazione della visita guidata. La comunicazione deve contenere la data della visita, l’orario di partenza e del presumibile rientro, i mezzi di trasporto usati, il costo complessivo della visita.

□ **“I viaggi di istruzione”**, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono sintetizzare nel modo seguente:

- Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali. Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico-artistico o possibilità di conoscenze tecniche.
- Viaggi connessi ad attività sportive o musicali. Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le principali finalità educative.

Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell’ambito dei progetti e del piano annuale di lavoro nelle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti. Le iniziative proposte vengono deliberate e inserite nei verbali del rispettivo Consiglio di classe della classe interessata. Sulla programmazione didattica viene apposta la formula: “Gli insegnanti si riservano di aderire ad iniziative culturali, sociali e sportive che si collegano alla programmazione nel corso dell’anno scolastico che comportino uscite e visite guidate”. Le uscite e visite guidate, anche programmate successivamente al piano annuale di programmazione, vanno indicate sui registri degli insegnanti e nella programmazione finale.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione si innestano nella “progettazione didattica e culturale” predisposta fin dall’inizio dell’anno scolastico, in quanto sono esperienze di apprendimento e di crescita della personalità. L’impegno programmatico da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola ha lo scopo di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Destinatari

Sono gli alunni della scuola Primaria e della scuola Secondaria di I° grado e II° grado. Tutti i partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione.

Per i bambini della scuola dell'Infanzia sulla base delle proposte avanzate dai Collegi dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, il Consiglio di Istituto potrà deliberare l'effettuazione di brevi uscite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini.

Generalmente, saranno effettuate le attività extrascolastiche a cui avranno aderito almeno i 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte (ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche), anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate. E' tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Destinazione

Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia e di classe I° e II° della Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della Provincia, mentre per le altre classi della Primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione e regioni limitrofe. Ovviamente tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra Provincia o Regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra Provincia o ad altra Regione.

Per la scuola **Secondaria di I° grado** possono essere programmati viaggi su tutto il territorio nazionale; le classi seconde e terze possono effettuare viaggi d'istruzione anche all'estero, se collegati a iniziative culturali di rilievo, in continuità con la Scuola secondaria di II° grado.

Per la scuola **Secondaria di II° grado** possono essere programmati viaggi sul territorio nazionale o all'estero.

Durata

Le uscite didattiche si svolgono nell'arco della giornata scolastica; le visite guidate si svolgono nell'arco di un giorno. I viaggi di istruzione si svolgono per più di un giorno e la loro approvazione è valutata dal Collegio dei docenti sulla base della sicurezza, dell'opportunità economica e dell'apporto educativo.

Periodo di effettuazione

Si possono svolgere fino al termine dell'anno, evitando, possibilmente, i periodi di alta stagione, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico economico nonché di traffico stradale; il Collegio dei docenti decide, anno per anno, i periodi in cui effettuare i viaggi di istruzione, tenendo conto dell'attività didattica e dei momenti valutativi.

Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori delle classi interessate sono vincolati all'obbligo di vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'uscita/visita/viaggio di istruzione, acconsentendo per iscritto a tale impegno.

Per le uscite e visite didattiche, il docente referente è responsabile dell'individuazione degli ulteriori accompagnatori e della presentazione della richiesta di autorizzazione della uscita/visita al Coordinatore didattico del Plesso.

Per i viaggi di istruzione della durata di più giorni, ogni docente può esprimere la propria disponibilità alla partecipazione in qualità di accompagnatore. I docenti accompagnatori sono individuati dal Coordinatore

didattico del plesso, sulla base delle disponibilità globalmente espresse, delle materie di insegnamento e delle competenze linguistiche. Nel designare gli accompagnatori, si provvede sempre a indicare un accompagnatore in più per il subentro, in caso di imprevisti. Su autorizzazione dei Coordinatori didattici dei Plessi interessati, i docenti di altro plesso dell'Istituto, che abbiano dato la loro disponibilità, possono partecipare come docenti accompagnatori. I docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il fax.

Per ogni viaggio è individuato un docente referente.

Viene previsto un docente accompagnatore ogni quindici alunni (ogni dieci alunni in caso di viaggio all'estero).

Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si prevede la presenza del docente di sostegno o (in assenza dell'insegnante di sostegno) l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore. In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare la sorveglianza ottimale e una gestione adeguata della scolaresca. In particolare, per gli alunni L. 104/92 (specie se con certificazione ADHD) che presentano difficoltà nel comportamento e possono essere un pericolo per se stessi e per gli altri, il Collegio si riserva di deliberare sulle modalità e sulle possibilità di partecipazione ai viaggi di istruzione, dopo attenta analisi condivisa con la famiglia e gli specialisti che seguono lo studente.

In casi eccezionali (motivi di salute o comportamentali), il Coordinatore didattico può autorizzare la partecipazione del genitore dello studente, interamente a proprie spese. Durante la gita, i genitori osserveranno le disposizioni dell'insegnante cui fa capo la responsabilità, parteciperanno alle visite e collaboreranno alla vigilanza, che però resta in capo ai docenti.

Non è ammessa la partecipazione a persone diverse dai docenti accompagnatori, salvo se autorizzati dalla Dirigenza.

Per le Settimane bianche, la scelta degli accompagnatori cade preferibilmente sui docenti di Educazione fisica con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie, cultori dello sport interessato o in grado di conferire all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che concretizzi il binomio cultura/sport.

Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica

Per le uscite e visite didattiche (a piedi o con mezzi di trasporto pubblico), il docente referente compila l'apposito modulo per la richiesta di autorizzazione al Preside, indicando l'occasione dell'uscita, la/e classe/i interessata/e, i docenti accompagnatori, la data e l'orario di svolgimento. Avuta l'autorizzazione scritta, il docente trasmette alla Segreteria i dati utili all'organizzazione dell'attività extrascolastica, che verranno comunicati alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'attività stessa, con indicazione della eventuale spesa (biglietto di ingresso, mezzi pubblici etc.) a carico dello studente.

Prima dell'uscita, i docenti firmano l'assunzione di responsabilità riguardo alla sorveglianza degli alunni e prendono visione dell'elenco degli studenti che hanno consegnato il modulo di autorizzazione firmato dai genitori³ (o di chi esercita la patria potestà). In caso di mancato assenso scritto del genitore, lo studente

³ Se uno dei genitori è impossibilitato ad assolvere a questa richiesta obbligatoria, il genitore presente deve allegare un modulo di autocertificazione attestante la condizione di lontananza o impedimento dell'altro genitore. Egli dichiara la qualità di genitore esercente la potestà genitoriale (art. 47 DPR 445/2000) per motivi indicati dall'Art. 317 del Codice Civile. Tale modulo ha validità relativa alla specifica richiesta da allegare all'autorizzazione all'uscita in oggetto.

non può partecipare all'uscita e viene ospitato in un'altra classe. Tutti gli alunni quando escono devono essere in possesso del documento di identificazione con foto.

Elenco documenti da acquisire per ogni uscita o visita didattica e da conservare in Segreteria:

- Richiesta autorizzazione degli insegnanti interessati (da vistare dal Preside)
- Assunzione responsabilità in vigilando degli insegnanti
- Elenco degli alunni partecipanti
- Autorizzazioni scritte genitori

Visite guidate – Alunni che non partecipano

Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche di durata superiore a un giorno hanno diritto alla scolarità, pertanto staranno in classe e svolgeranno l'attività didattica, anche con orario ridotto a seconda della disponibilità di docenti. L'eventuale scelta dei genitori di non portare i propri figli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia.

Procedure amministrative

Data la complessa procedura per l'attuazione dei viaggi di istruzione, risulta necessario effettuare la scelta degli itinerari e delle attività didattiche connesse al viaggio indicando con precisione la data di effettuazione della gita. La Segreteria chiede i preventivi, scegliendo quello più adeguato. La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta in conformità della normativa C.E.E., contenente i seguenti elementi:

- dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione regionale prevista dalla normativa e di essere iscritta nell'apposito registro
- assunzione di responsabilità dell'osservanza delle norme di legge (obblighi degli autisti, requisiti di sicurezza dei mezzi)

SEZIONE 9 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI

Art. 44 - Adempimenti in caso di infortuni alunni

In caso di improvviso malore o di infortunio anche lievi, l'insegnante è tenuto ad avvisare comunque i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive. Se l'infortunio determina l'esigenza di un ricovero al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:

- chiamare la famiglia dell'alunno perché ne sia immediatamente informata e, se possibile, perché uno dei genitori provveda personalmente al ricovero
- se i genitori sono irraggiungibili, si chiama il 118
- se l'infortunio è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario telefonare al numero telefonico 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza
- del fatto vanno avvisati immediatamente i genitori .

Il docente, in caso di infortunio ad un alunno, è tenuto ad informare subito il Coordinatore didattico del plesso e a presentare una relazione sull'accaduto, indicando i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza. Analogamente, deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato circa la necessità di consegnare (il più presto possibile e comunque non oltre 48 ore dall'accaduto) la documentazione medico- ospedaliera relativa all'infortunio.

Le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

Qualora lo studente accusi malessere dopo il rientro a casa e si renda necessaria una visita al Pronto soccorso, i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, entro la mattinata successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico (rilasciato dal Pronto Soccorso) con l'indicazione della prognosi.

Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere al docente responsabile del primo soccorso, che ricorrerà agli opportuni medicinali utilizzando i presidi contenuti nell'apposita cassetta, di cui l'Istituto è dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta e far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante (alcool o candeggina).

Art. 45 - Regolamento sanitario

Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci l'istituto segue le Linee Guida emanate dal Ministero della pubblica istruzione e della sanità con Nota prot. N.2312 /Dip/Segr/ del 25/11/05 ed il protocollo previsto dall'Accordo di programma con l'AUSL di Empoli.

La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- i servizi sanitari: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Per quanto concerne i criteri cui si atterrano i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, sono attuati protocolli di intesa tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le AUSL competenti.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) e va effettuata dai genitori o persona delegata. Solo in casi straordinari e se sussistono le condizioni possono essere somministrati dal personale della scuola.

Di seguito gli indirizzi per la procedura:

2. Acquisizione della richiesta dei genitori e del certificato medico con visto dell'A.U.S.L.
3. Appurato che la somministrazione del farmaco non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, la scuola e l'A.U.S.L., viene concordato con la famiglia le modalità della somministrazione come indicato dalle raccomandazioni del Ministro dell'Istruzione e del Ministro della Salute.
4. Si rammenta che una copia del protocollo sulla somministrazione farmaci va conservata a scuola con le dovute precauzioni collegate alla L. 196/03 sulla tutela dei dati; una copia va consegnata ai genitori, una copia va restituita all'AUSL di Empoli; una copia deve essere conservata in Direzione nel fascicolo dell'alunno/a.
5. E' doveroso ricordare che il personale supplente deve essere debitamente informato per quanto concerne le procedure sulla somministrazione farmaci che eventuali modalità di soccorso.
6. Si deve provvedere a conservare a scuola i farmaci in modo adeguato: in armadietto chiuso o, dove necessario, in frigorifero.

Quando la classe svolge visite guidate o si reca in ambiente esterno, gli insegnanti devono provvedere con specifica valigetta a proteggere e contenere i farmaci.

Gli studenti che, a causa di infortuni o altro, devono portare ausili o medicazioni (gessi, stampelle, fasciature etc) devono produrre certificato medico che garantisca la possibilità di frequentare le lezioni senza pericolo.

Il personale della scuola deve essere messo a conoscenza di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni). Agli alunni che hanno allergie alimentari certificate, qualora usufruiscano del servizio mensa, dovrà essere garantito un menù adeguato.

Per festeggiamenti in classe in occasione di compleanni e ricorrenze potranno essere ammessi solo prodotti da forno o di pasticceria (non casalinghi).

Per la **Scuola Primaria** e la **Scuola Secondaria**, le merende consumate durante la ricreazione sono fornite dalla ditta scelta dall'Amministrazione scolastica e/o portate da casa.

Eventuali controindicazioni alimentari (intolleranze, allergie ecc.) dovranno essere comunicate alla segreteria e supportate da apposito certificato medico, che sarà trasmesso all'ASL per le valutazioni del caso.

Art. 46 - Assicurazione scolastica

L'Amministrazione e la Dirigenza delibera la stipula della Polizza assicurativa: per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria; per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria.

SEZIONE 10 : EDIFICI E DOTAZIONI

Art. 47 - Uso dei locali scolastici

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, alla Associazione Ex-Alunni, alla Fondazione Calasanzio e all'AGESC, secondo gli accordi stipulati tra la Cooperativa Scuole Libere e le tali Associazioni.

Art. 48 - Conservazione strutture e dotazioni

Tutto il materiale didattico e tutti i sussidi del plesso vanno conservati negli appositi locali. I sussidi audiovisivi vanno conservati nei locali di sicurezza. Chiunque riscontri qualche problema nel funzionamento di sussidi audiovisivi deve comunicarlo prontamente alla Segreteria.

I referenti dei laboratori sono responsabili della conservazione dei sussidi didattici e della conservazione del materiale informatico purché non vengano usufruiti da altri utenti in momenti extra – scolastici.

La *manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza* dei locali scolastici sono a carico dell'Ente Gestore.

Tutti coloro che operano nella scuola sono responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. E' opportuno che i docenti sensibilizzino gli alunni in tal senso come pure che abbiano cura nell'organizzare il funzionamento delle aule, della biblioteca e dei laboratori.

Analogamente i collaboratori scolastici, pure responsabili dell'andamento positivo della scuola, contribuiranno con le mansioni loro assegnate alla cura e alla manutenzione delle dotazioni; in particolare, devono rilevare gli eventuali guasti a strumenti e strutture, segnalandoli al docente fiduciario e, se necessario, alla Direttrice dei servizi amministrativi.

Ogni plesso fissa le modalità per l'accesso alla biblioteca e ai laboratori.

Alla biblioteca possono accedere i docenti (anche di altri istituti) e i genitori degli alunni che frequentano l'Istituto.

SEZIONE 11 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 49 - Trattamento dei dati personali

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni e ai famigliari ai sensi e per gli effetti del GDPR 79/2019 (Regolamento generale per la protezione dei dati personali).

All'inizio di ogni anno scolastico viene fornita informativa scritta ai genitori delle modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate dalla normativa vigente.

Titolare del trattamento dei dati è il Rappresentante dell'Ente Gestore; responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è la Segreteria Amministrativa.

I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali.

In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs 196/2003. Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, depositato in segreteria, sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo o quando se ne ravveda la necessità.

Autorizzazione foto – video

Con la sottoscrizione della domanda d'iscrizione, si autorizza la scuola ad effettuare riprese fotografiche e/o filmati che possono essere riprodotti, stampati e/o utilizzati con finalità didattiche e di documentazione del servizio, per i genitori e per eventuali pubblicazioni, mostre e convegni, sito internet dell'Istituto a scopo didattico e/o promozionale.

E' facoltà dei genitori negare tale autorizzazione tramite richiesta scritta da consegnarsi presso la Segreteria Didattica della scuola.

SEZIONE 12 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 50 - Premessa

L'art. 41 del D.l. 44/2001 prevede che la scuola può concludere "accordi di sponsorizzazione" con vari soggetti, tanto pubblici quanto privati, accordando la preferenza a quei soggetti che abbiano concretamente dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e dei giovani in generale, con riguardo alle loro finalità statutarie, alle loro attività o ad altre circostanze. Non vengono conclusi accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità istituzionali siano in contrasto con la funzione educativa e culturale dell'Istituto.

Art. 51 - Procedura relativa agli accordi di sponsorizzazione

I criteri per l'individuazione degli sponsor e la conclusione dei contratti, nonché i limiti entro i quali il Dirigente Scolastico o i suoi delegati possono operare per arrivare agli accordi di sponsorizzazione devono essere di volta in volta deliberati dal Consiglio d'Istituto.

SEZIONE 13 - NORME FINALI

Art. 52 - Norme finali

Il presente regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente.

SEZIONE 13 – ALLEGATI

ALLEGATO N. 1

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

D.P.R. 249/ del 24/06/1998 e le modifiche apportate agli articoli 4 e 5 dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del 21 Novembre 2007, n. 235 pubblicato sulla GU n. 293 del 18/12/2007 e in vigore dal 2 gennaio 2008

Art. 1 – Vita della Comunità Scolastica

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

Art. 2 - Diritti

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I Dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

- Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
- I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del
- diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 - Doveri

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- Gli studenti sono tenuti a 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.
- 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 (In vigore dal 2 gennaio 2008)

- I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei

rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- **9-bis.** Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- **9-ter.** Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 – Impugnazioni (In vigore dal 2 gennaio 2008)

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
- L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
- L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
- Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
- L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 6 – Disposizioni finali

- I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
- Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
- È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

ALLEGATO n. 2

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ DELL'ISTITUTO CALASANZIO

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è uno strumento di lavoro che vuole rendere l'azione educativa più mirata, continuativa ed efficace, perché rispondente ai bisogni reali di studenti e docenti. Tale documento è approvato dal Collegio dei docenti, dal Consiglio di Istituto e inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) ed è finalizzato alla crescita dei propri studenti e delle proprie studentesse come persone e come cittadini. E' indispensabile, infatti, un'efficace e fattiva collaborazione tra le diverse e indispensabili componenti educative: i genitori, risorsa preziosa e insostituibile nel compito educativo; il docente, portatore di conoscenze e di valori; lo studente, vero cuore della pedagogia calasanziana, persona in formazione chiamata ad assumere le proprie responsabilità e ad impegnare le proprie capacità nella costruzione di un solido, positivo e consapevole progetto di vita.

Con tali scopi, la scuola stipula con la famiglia dell'alunno e l'alunno stesso il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità, per mezzo del quale si definiscono in dettaglio gli impegni assunti dall'**Istituzione scolastica, dagli studenti e dalle famiglie** e si mira alla piena collaborazione fra tutti i protagonisti dell'Istituto, nel rispetto delle regole precise della realtà scolastica in cui si opera.

La scuola si impegna a:

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante favorendo la crescita umana e culturale dello studente in quanto persona, valorizzando le diversità individuali e prestando attenzione alle storie personali, ai contesti familiari e sociali, alle identità culturali, religiose e politiche;
- garantire un percorso formativo che crei pari opportunità ed elimini le disuguaglianze, valorizzi le specifiche attitudini personali degli studenti, combatta la dispersione e l'abbandono scolastico, incoraggi la disponibilità al dialogo e all'accettazione dell'altro;
- informare studenti e genitori degli obiettivi, dei tempi e dei modi del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento progressivamente raggiunto dagli alunni;
- favorire la formazione di una identità culturale all'insegna della consapevolezza civile e morale;
- favorire nello studente, attraverso la contestualizzazione storica e l'approccio problematico, la capacità di ricomporre in senso unitario e rielaborare in maniera critica i saperi;
- garantire la trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- garantire il rispetto della privacy;
- far rispettare le norme di comportamento e i divieti, le norme di sicurezza e le regole sul decoro.

Lo studente si impegna a:

- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e condividerlo con insegnanti e famiglia;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- rispettare il Regolamento d'Istituto, in particolare per quanto concerne l'orario, i permessi di entrata e di uscita, il divieto di fumo e di utilizzo di dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, l'esercizio del diritto di assemblea e lo svolgimento delle attività didattiche;
- rispettare il Regolamento disciplinare, soprattutto per quanto riguarda il rispetto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale e di chiunque operi all'interno dell'Istituto;
- favorire l'integrazione e lo sviluppo dell'altro, dimostrando senso di solidarietà;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio e garantendo la propria attenzione e partecipazione alla vita scolastica;
- garantire la comunicazione tra scuola e famiglia, riferendo o consegnando ai genitori ogni tipo di comunicazione proveniente dall'Istituto e rispettando puntualmente le scadenze per la giustificazione delle assenze e ritardi;
- accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come l'occasione di una riflessione sul proprio comportamento e di una maturazione personale;

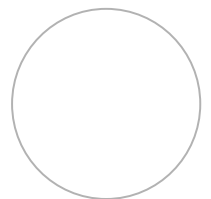
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto e non compiere azioni che possano recare danno a persone o cose.

La famiglia si impegna a:

- prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento d'Istituto, condividendone la conoscenza con i figli;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'Istituzione scolastica, instaurando con i docenti un positivo clima di dialogo, collaborando con loro a favore dello sviluppo personale dei figli;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto;
- prender parte alla vita scolastica nei tempi e modi garantiti alle famiglie dal Regolamento d'Istituto, attraverso i colloqui con i Docenti, la partecipazione alle assemblee dei genitori, le elezioni scolastiche, i Consigli di Classe;
- assicurare la frequenza e la puntualità dei figli alle lezioni e alle attività della scuola;
- educare i propri figli a considerare come momento formativo l'eventuale insuccesso scolastico o l'eventuale sanzione disciplinare;
- prendere visione di qualsiasi comunicazione proveniente dalla scuola, firmarla e aver cura che venga restituita.

Eventuali proposte dovranno pervenire, per iscritto, al Dirigente scolastico entro il 15 ottobre.

Empoli, li _____



INDICE

Premessa	Pag. 1
TITOLO 1 – ORGANI COLLEGIALI	Pag. 2
<i>Sezione 1 - Organi collegiali</i>	Pag. 2
Art. 1 - Attribuzione del Consiglio di Istituto	Pag. 2
Art. 2 - Elezione di organi di durata annuale	Pag. 3
Art. 3 – Consiglio di Classe	Pag. 3
Art. 4 – Collegio Docenti	Pag. 4
Art. 5 – Comitato Pastorale – didattico per la qualità della scuola calasanziana	Pag. 4
Art. 6 – Gruppo di lavoro per l’inclusione	Pag. 4
Art. 7 – Programmazioni dell’attività degli Organi Collegiali	Pag. 5
Art. 8 – Assemblee dei genitori	Pag. 5
TITOLO 2 – DIRITTI E DOVERI	Pag. 6
<i>Sezione 2 –Diritti e doveri del Dirigente scolastico</i>	Pag. 6
Art. 9 – Compiti e funzione del dirigente	Pag. 6
Art. 10 – Valorizzazione del personale	Pag. 6
Art. 11 – Ricevimento	Pag. 6
<i>Sezione 3 – Diritti e doveri dei docenti</i>	Pag. 7
Art. 12 – Formazione – professionalità – collegialità	Pag. 7
Art. 13 – Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni	Pag. 7
Art. 14 – Orario di servizio e formulazione orari	Pag. 8
Art. 15 – Cambiamento orario e turno	Pag. 9
Art. 16 – Coordinatore Consiglio di Classe	Pag. 9
Art. 17 – Sostituzione colleghi assenti	Pag. 10
Art. 18 – Assenze dalle lezioni dei docenti	Pag. 10
Art. 19 – Assenze dalle attività funzionali all’insegnamento	Pag. 10
Art. 20 – Assenze del personale non docente	Pag.10
Art. 21 – Lettura comunicazioni interne	Pag.10
<i>Sezione 4 – Diritti e doveri del personale</i>	Pag. 11

Art. 22 – Funzione del personale amministrativo e segretari e ausiliari	Pag. 11
Art. 23 – Compiti di sorveglianza del personale amministrativo, del segretario e degli ausiliari	Pag. 13
Art. 24 – Vigilanza sull’accesso di altre persone all’edificio	Pag. 13
Art. 25 – Vigilanza sulle condizioni dell’edificio, degli arredi e dei sussidi	Pag. 13
Art. 26 – Rapporti interpersonali	Pag. 13
<i>Sezione 5 - Diritti e doveri degli alunni</i>	Pag. 14
Art. 27 – Diritti e doveri degli alunni	Pag. 14
Art. 28 – Assenze – ritardo - uscita anticipata	Pag. 15
Art. 29 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE	Pag. 17
Art. 30 – Sanzioni	Pag. 18
<i>Sezione 6 – Diritti e doveri della famiglia</i>	Pag. 21
Art. 31 - Diritti e doveri della famiglia	Pag. 21
Art. 32 – Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07)	Pag. 21
Art. 33 – Incontri scuola – famiglia	Pag. 22
Art. 34 – Associazioni	Pag. 23
TITOLO 3-FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE	Pag. 24
<i>Sezione 7 – Disposizione sulla vigilanza alunni</i>	Pag. 24
Art.35 -Inizio e termine delle lezioni	Pag. 24
Art.36 - Vigilanza sugli alunni del servizio di pre-scuola per scuola d'infanzia e primaria	Pag. 25
Art.37 - Vigilanza durante l'accesso a scuola	Pag. 25
Art.38 - Vigilanza durante le attività scolastiche	Pag. 27
Art.39 - Vigilanza durante intervallo-mensa scolastica-dopo-mensa-doposcuola	Pag. 27
Art. 40 - Sorveglianza nel cambio dell'ora	Pag. 28
Art. 41 - Vigilanza durante l'attività in palestra	Pag. 29
Art. 42 - Regolamentazione uscita degli alunni	Pag. 30
<i>Sezione 8 – Disposizione visite guidate e viaggi di istruzione</i>	Pag. 31
Art. 43 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi d'istruzione	Pag. 31
<i>Sezione 9 – Infortuni ed aspetti sanitari</i>	Pag. 35

Art. 44 - Adempimenti in caso di infortuni alunni	Pag. 35
Art. 45 - Regolamento sanitario	Pag. 35
Art. 46 - Assicurazione scolastica	Pag. 37
<i>Sezione 10 - Edifici e dotazioni</i>	Pag. 37
Art. 47 - Uso dei locali scolastici	Pag. 37
Art. 48 - Conservazione strutture e dotazioni	Pag. 37
<i>Sezione 11 – Tutela della riservatezza ai sensi del D.l.gvo 196/2003</i>	Pag. 38
Art. 49 – Trattamento dei dati personali	Pag. 38
<i>Sezione 12 – Contratti di sponsorizzazione</i>	Pag. 39
Art. 51 – Contratti di sponsorizzazione	Pag. 39
Sezione 13 – Norme finali	Pag. 39
Art. 53 – Norme finali	Pag. 39
<i>Sezione 14 – Allegati</i>	Pag. 40
ALLEGATO n. 1 Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249/1998 e successive modifiche introdotte col D.P.R. n. 235/2007)	Pag. 40
ALLEGATO n. 2 Patto Educativo di Corresponsabilità	Pag. 44

Piano Annuale per l'Inclusione a.s. 2021-2022

I punti di forza della scuola "Calasanzio" sono *l'accoglienza per tutti e la valorizzazione delle disabilità e delle eccellenze*. Da sempre gli aspetti inclusivi sono attuati secondo i principi ispiratori di San Giuseppe Calasanzio e alla normativa vigente.

Il Piano per l'Inclusione è l'impegno programmatico e concreto dell'integrazione e dell'inclusione che la scuola intende perseguire e rappresenta lo strumento del lavoro curricolare. Sono definiti i criteri per le progettazioni didattico-educative affinché gli apprendimenti disciplinari siano ottimizzati secondo le capacità oggettive di ciascuno, per gli interventi di miglioramento della qualità dell'inclusione e per le modalità per l'utilizzo delle risorse.

L'assenza di certificazione o diagnosi funzionale di un ente autorizzato non impedisce al Consiglio di classe/Team docenti di tutelare le diversità facendosi carico delle difficoltà di apprendimento dei ragazzi.

Se anche la famiglia rifiutasse la condivisione del percorso individuato dalla scuola, il Consiglio di classe/Team docenti procede comunque per soddisfare il diritto allo studio sancito dalla Costituzione.

In sede collegiale vengono verbalizzate le motivazioni della scelta con considerazioni pedagogiche-didattiche.

Hanno partecipato alla stesura del Piano per l'inclusione i Coordinatori Didattici della Infanzia e Primaria, della Secondaria di I° e II° grado, la Pedagogista clinica presente nell'organico dell'Istituto e i referenti degli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno e al disagio scolastico (GLO) di ogni Plesso.

Riferimenti legislativi

- *Legge Quadro 104/1992* per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili;
- *Linee guida per l'integrazione scolastica* degli alunni con disabilità Nota Miur 04.08.2009;
- *DPR n. 275/99* (norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59);
- *Legge Quadro 170/2010* "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico";
- *DM 12 luglio 2011* "Linee guida per il diritto degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento";
- *Legge 28 marzo 2003, n. 53* Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale.

- *Decreto del Presidente della Repubblica n. 394 del 31 agosto 1999*, Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- *Direttiva Ministeriale 27 dicembre del 2012* “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica”;
- *Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013* “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica-indicazioni operative”;
- *Nota Ministeriale 27 giugno 2013* Piano Annuale l’Inclusività – Direttiva 27 dicembre 2012 e C.M. n. 8/2013;
- *Nota Ministeriale 22 novembre 2013* Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali. A.S. 2013/2014. - Chiarimenti.
- *Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri febbraio 2014* vengono esaminati temi quali l’inserimento degli alunni stranieri nelle scuole del secondo ciclo, la valutazione, gli esami, la didattica dell’italiano come seconda lingua, la formazione del personale scolastico, l’istruzione e formazione degli adulti.
- *Linee di indirizzo per gli alunni adottati* (nota prot. 744 del 18 dicembre 2014)
- *Linee Guida sull’autismo 2015*
- *D.P.R. n. 122 del 2009* relativo alla valutazione degli alunni
- *ADHD norme MIUR per gli alunni – ADHD Guida per l’insegnante*
- *Legge n. 107 del 13 luglio 2015*: “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”
- *DL n. 66 del 13 aprile 2017*: “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107.
- *Nota Miur*: Indicazioni in merito allo svolgimento degli Esami di Stato nelle scuole del primo ciclo e alla certificazione delle competenze. A.S. 2018/19 (prot n 5772 del 04.04.19)
- *Nota Miur*: Alunni con bisogni educativi speciali. Chiarimenti (prot. n 5729 del 04.04.19)
- *DL n. 96 del 7 agosto 2019*: Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 recante” Norme per la promozione dell’inclusione scolastica per gli studenti con disabilità, a norma dell’art. 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge n. 107 del 13 luglio 2015

PARTE I – ANALISI DEI PUNTI DI FORZA E DI CRITICITÀ

I Collegi docenti di ogni ordine di scuola (Nido, Infanzia, Primaria, Secondaria di I° e II° grado) e i relativi referenti per il coordinamento e gestione degli aspetti educativi e didattici hanno evidenziato nell'anno 2020-21:

	Scuola della Infanzia	Primaria	Secondaria I° grado	Secondaria II° grado
A. Rilevazione dei BES presenti:				
1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)				
psicofisici	1	7	9	2
2. Disturbi evolutivi specifici				
DSA			5	9
ADHD/DOP		3	1	
Borderline cognitivo				
Altro (BES non certificati)		6	6	18
3. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)				
Socio-economico				
Linguistico-culturale		2	1	
Disagio comportamentale/relazionale				
Altro				
Totali	1	18	19	29
% su popolazione scolastica	2%	17%	25%	23%
N° PEI redatti	1	7	9	2
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria		2	8	9
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria		4	4	18

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Funzioni strumentali / coordinamento		sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		sì
Psicopedagogisti e affini interni		sì
Docenti tutor/mentor		
Altro:		

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	Sì/No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	

	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	si
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	si
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Funzioni strumentali / coordinamento		si
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		si
Psicopedagogisti e affini interni		si
Docenti tutor/mentor		
Altro:		

D. Coinvolgimento personale	Assistenza alunni disabili	si
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	si
	Altro:	
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	si
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	si
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità	si

	educante	
	Altro:	
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	no
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	no
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	no
	Progetti territoriali integrati	no
	Progetti integrati a livello di singola scuola	no
	Rapporti con CTS / CTI	no
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	si
	Progetti integrati a livello di singola scuola	si
	Progetti a livello di reti di scuole	no
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo didattiche / gestione della classe	si
	Didattica speciale e progetti educativo didattici a prevalente tematica inclusiva	si
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	si
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	si
	Altro:	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo;				x	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti;			x		
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;				x	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola;				x	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;		x			
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				x	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				x	
Valorizzazione delle risorse esistenti;					x
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione;				x	
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo;				x	
Altro:					

* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4: moltissimo

Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici

PARTE II – OBIETTIVI DI INCREMENTO DELL'INCLUSIVITÀ PROPOSTI PER IL PROSSIMO ANNO

La scuola favorisce l'accoglienza dell'alunno attraverso la costante osservazione e condivisione dei punti forti e delle difficoltà che emergono in itinere.

Per gli alunni in ingresso vengono realizzati progetti di continuità ed accoglienza, in modo che, in accordo con le famiglie e gli insegnanti, essi possano vivere con minore ansia il passaggio fra i diversi ordini di scuola.

La formazione delle classi tiene conto della valutazione delle disabilità e dei bisogni educativi speciali presenti e delle problematiche degli alunni in accesso. Nel caso di nuovi arrivi in corso d'anno, si provvede al loro inserimento dopo avere analizzato con attenzione le situazioni già presenti.

Il Consiglio di classe/Team docenti elabora, collegialmente, i percorsi personalizzati (Piano Educativo Individualizzato o Piano Didattico Personalizzato) dove vengono fissati gli obiettivi educativi e formativi nonché l'inclusione all'interno della comunità scolastica.

Le strategie opportune che si vogliono sostenere affinché l'alunno proceda nella crescita personale e formativa tengono conto:

della presa visione della documentazione riguardante gli alunni con disabilità (L. 104) e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (L.170);

dell'individuazione di Bisogni Specifici e soprattutto la comorbilità con altri disturbi non dichiarati esplicitamente nella certificazione rilasciata (Direttiva Ministeriale 27/12/2012)

dell'individuazione di alunni non certificati ma con difficoltà di apprendimento evidenti (CM n.8 del 6 marzo 2013)

dell'esigenza di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo;

della strutturazione di opportune strategie che prendano in considerazione il possibile insorgere di difficoltà al passaggio tra i diversi ordini di scuola, delle potenzialità di sviluppo e delle aree di fragilità dell'alunno;

della continuità delle strategie adottate tra gli ordini di scuola;

della valorizzazione delle competenze già acquisite dal ragazzo.

La scuola ha il dovere di favorire l'orientamento dell'alunno; di promuoverne lo sviluppo fisico, psichico e intellettuale; di favorirne lo sviluppo dell'identità personale affinché abbia un proprio ruolo nella realtà sociale, culturale e professionale.

I percorsi sono monitorati attraverso il dialogo continuo del coordinatore di classe con l'insegnante di sostegno, l'educatore e la famiglia. Tutte le informazioni raccolte dal coordinatore di classe sono comunicate ai colleghi e al Preside.

Periodicamente il confronto è collegiale e le programmazioni tracciate vengono, se necessario, adeguate alla realtà contingente.

Il percorso scolastico dell'alunno è condiviso attraverso il dialogo e la collaborazione tra i docenti curricolari e di sostegno, i professionisti che seguono l'alunno, la famiglia e gli Enti e/o associazioni territoriali.

II. 1 Formazione dei docenti

Per una maggiore consapevolezza in tema di inclusione, la scuola prevede l'attuazione di interventi di formazione per tutti i docenti curricolari e di sostegno, su:

- 2 normativa dell'Inclusione
 - metodologie didattiche
 - strumenti compensativi e dispensativi per l'Inclusione
 - didattica inclusiva nell'area linguistica, nell'ambito delle lingue straniere e nell' area logico-matematica
- organizzazione e gestione della classe
- modulazione della didattica
- attivazione di gruppi di apprendimento.

II.2 Strategie di intervento

La scuola opera secondo le norme di riferimento (la legge n. 104/1992, per la disabilità, la legge n. 170/2010 e successive integrazioni per gli alunni con DSA, e sul tema della personalizzazione la legge n. 53/2003 di riordino dei cicli). I docenti si prendono in carico gli alunni in difficoltà di apprendimento personalizzando, in modo permanente o transitorio, l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze.

Sono stati deliberati i criteri di attribuzione per la strutturazione dei documenti PEI/BES/BES non certificati, come da tabella A1 qui sotto riportata:

DESCRIZIONE	CRITERIO
INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI CON DISTURBI PSICO-MOTORI ACCERTATA (PEI)	L.104
INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)	L.170
INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI STRANIERI NON ITALOFONI	<ul style="list-style-type: none"> • Permanenza in Italia non continua • Ambiente familiare e identità culturale non favorevole al pieno inserimento nel contesto sociale italiano • Scarsa capacità di comunicazione e di linguaggio nonostante la presenza in Italia da molti anni • Scarsa capacità di interazione sociale

INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO SOCIALE	Strutturazione PDP: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Su segnalazioni da parte dei servizi sociali ▪ Su considerazioni pedagogiche e didattiche osservate dal Consiglio di classe fondate sui dati raccolti
INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO PER MOTIVI DI SALUTE	Strutturazione PDP: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Su considerazioni pedagogiche e didattiche osservate dal Consiglio di classe fondate sui dati raccolti <ul style="list-style-type: none"> ● Frequenza non continua per motivi di salute documentata ● Uso di farmaci che influiscono sul S.N.C. ● Caratteristiche della patologia
INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO	Strutturazione PDP: <ul style="list-style-type: none"> ● Su considerazioni pedagogiche e didattiche dal Consiglio di classe fondate sui dati raccolti dall'osservazione del Consiglio di classe <p>Scarsa capacità di apprendimento anche non certificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nelle discipline di Italiano, Storia e Geografia, Matematica e Scienze, Inglese e 2° lingua comunitaria - nell'applicazione delle conoscenze - nella comunicazione e di linguaggio (<i>Deficit del linguaggio - DSL</i>). - nella disprassia (<i>Deficit delle abilità non verbali</i>) - nella pianificazione delle azioni - nell'autoregolazione metacognitiva (<i>Disturbo da deficit dell'attenzione e dell'iperattività</i>) - nella memoria (<i>Deficit di memoria</i>) - nell'interazione sociale - nell'autonomia personale - nell'ansia patologica (<i>Disturbo di ansia generalizzata</i>) - nel Disturbo Aspecifico dell'apprendimento - nel Borderline cognitivo - nei Disturbi depressivi

Alunni diversamente abili

Il percorso didattico è riconducibile a:

- programmi ministeriali con **OBIETTIVI MINIMI**: gli obiettivi didattici sono minimi e quindi ridotti, ma sempre riconducibili a quelli della classe
- programmi ministeriali con **OBIETTIVI OTTIMIZZATI**: gli obiettivi didattici sono ottimizzati secondo le capacità dell'alunno e sempre riconducibili a quelli della classe

- programmi ministeriali con OBIETTIVI DIFFERENZIATI: gli obiettivi didattici sono differenziati dai programmi ministeriali, ma si possono comunque perseguire obiettivi educativi comuni alla classe utilizzando percorsi diversi, ma con lo stesso fine educativo.

La valutazione per gli alunni con disabilità fa riferimento a quanto indicato nel P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) in quanto può prevedere percorsi didattici differenziati anche ai fini della valutazione intermedia e finale (art. 9 del DPR 122/09).

Alunni con DSA

La programmazione tiene conto delle difficoltà inerenti il disturbo, spesso associato ad altre comorbidità. La diagnosi e la certificazione consentono alla scuola l'uso di strumenti compensativi e/o dispensativi.

Il Consiglio di classe/Team docenti struttura il PDP dove è esplicitato il percorso personalizzato, gli strumenti e le metodologie utilizzate al fine di una corretta e proficua continuità didattica ed educativa e favorire il successo formativo.




Si prevedono, pertanto, quali misure dispensative già richiamate nelle note ministeriali la dispensa dalla lettura ad alta voce, alla scrittura veloce sotto dettatura, all'uso del vocabolario, allo studio mnemonico delle tabelline, e, ove necessario, allo scritto della prima lingua straniera comunitaria e totalmente alla seconda lingua. Sono contemplati tempi più lunghi per prove scritte, interrogazioni programmate, valutazione delle prove scritte con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma e l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico dipendenti anche dalle caratteristiche peculiari dell'alunno.





Gli strumenti compensativi possono riguardare anche l'introduzione di mezzi di apprendimento alternativi e l'uso di tecnologie informatiche, secondo le risorse organizzative ed umane della scuola, sufficienti a realizzarli.

La valutazione degli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificati, come indicato nel D.P.R.122, tiene conto delle situazioni specificate nella diagnosi.

Alunni adottati

L'alunno adottato si presenta solitamente con una storia difficile alle spalle e spesso correlata da informazioni poco chiare sulla salute e sulla vita pregressa. Quasi sempre, si evidenziano aspetti critici come:

-  la difficoltà di apprendimento e/o psico-emotiva;
-  una scolarizzazione fragile nel Paese di origine;
-  un'età presunta;

-  una problematicità nella conoscenza della lingua Italiana;
-  un'integrazione etnica complessa;
-  esperienze particolarmente difficili e/o traumatiche;
-  presenza di bisogni speciali o particolari (problematiche significative di salute o di disabilità).

Soprattutto coloro che sono giunti in Italia attraverso un'adozione internazionale devono confrontarsi con contesti completamente nuovi da un punto di vista linguistico, climatico, alimentare, ecc. e, purtroppo, spesso presentano patologie gravi e irreversibili ("special needs") o "bisogni particolari" la cui reversibilità si può avere solo nel tempo.

Il Consiglio di classe/Team docenti, affinché l'accoglienza e l'inserimento del ragazzo sia rispondente alle sue esigenze specifiche e personali, procede alla stesura del PDP partendo dalla conoscenza effettiva delle risorse e delle difficoltà dell'alunno.

La valutazione degli alunni adottati segue l'adeguamento della programmazione e consente la personalizzazione dei contenuti della valutazione.

Alumni non italofoeni

Gli alunni stranieri, non italofoeni, presentano una storia scolastica e apprendimenti raggiunti piuttosto compromessi.

Nel caso in cui le risorse della scuola vengano meno all'attuarsi delle strategie previste dalla normativa, sono utilizzate metodologie diversificate secondo il grado di istruzione:

- la Scuola dell'Infanzia investe sulla socializzazione coi bambini italiani attraverso tutte le attività ludiche e laboratoriali.
- la Primaria struttura piani personalizzati che hanno come obiettivo l'apprendimento della lingua italiana di base attraverso le attività laboratoriali e motorie, le visite guidate e le uscite didattiche. I PDP sono strutturati trasversalmente alle discipline di studio e mirano all'arricchimento dei vocaboli, alla comprensione dei testi e alla conoscenza delle strutture grammaticali della lingua.
- la Secondaria di 1° grado sposta il periodo dell'apprendimento della lingua italiana come L2 al termine del corso di studi di 1° grado, con scadenza all'Esame di Stato. Intende avere come obiettivo primario l'acquisizione della lingua. Pertanto i docenti prevedono la stesura di un PDP per BES linguistico e culturale che comprenda le difficoltà oggettive delle discipline strettamente legate alla conoscenza dell'Italiano.

Vengono adottati strumenti compensativi e alcune misure dispensative e adeguata la modulazione dei contenuti disciplinari dipendentemente dalla competenza linguistica. L'apprendimento delle materie di studio dell'anno in corso, viene strutturato con la selezione delle conoscenze in nuclei

essenziali e col potenziamento, anche in itinere, degli aspetti che risultano difficoltosi per la criticità della lingua.

- La Secondaria di II° grado distingue due diverse situazioni:
 - a) Gli allievi non italofoeni provengono dalla scuola media frequentata in Italia o che si trasferiscono da altra scuola superiore frequentata in Italia;
 - b) Gli allievi non italofoeni che si iscrivono senza avere frequentato in precedenza una scuola italiana.

Per gli allievi individuati al punto “a” vengono seguiti i criteri generali definiti dal Collegio docenti, fatto salvo il diritto degli studenti ai piani didattici personalizzati, da concordarsi nell’ambito dei Consigli di classe, in caso di perduranti carenze linguistiche. A questi studenti sono proposte attività specifiche per il rafforzamento delle competenze linguistiche al fine di favorire l’apprendimento di tutte le materie.

Per gli allievi individuati al punto “b” il Consiglio di classe, secondo la normativa, predispone un PDP per BES linguistico e culturale, ideando percorsi personalizzati che favoriscano l’apprendimento dell’Italiano, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio la dispensa dalla lettura ad alta voce e le attività ove la lettura è valutata, la scrittura veloce sotto dettatura, ecc.). tutte le misure sono adottate per il tempo necessario al superamento delle difficoltà linguistiche.

Alunni in situazioni familiari disagiate

La scuola si fa carico dell’alunno in difficoltà di apprendimento anche nel caso in cui egli sia condizionato psicologicamente dalle condizioni familiari e culturali in cui vive. Il Consiglio elabora un PDP che tiene conto delle condizioni sopra esposte e delle difficoltà didattiche che può incontrare.

Alunni psicologicamente fragili

L’alunno che segue percorsi psicologici o psichiatrici certificati o non certificati ma risultanti dai colloqui con la famiglia e accertati dall’osservazione dei docenti, seguono un PDP che evidenzia una programmazione di classe ottimizzata affinché sia in grado di procedere negli apprendimenti stabiliti per la classe di appartenenza.

Alunni e studenti ad alto potenziale intellettuale

L’alunno ad alto potenziale intellettuale, definito Gifted children in ambito internazionale, è considerato dalla normativa vigente nella cerchia dei Bisogni Educativi Speciali. Il Consiglio di classe/Team docenti individua gli alunni che rispondono ai requisiti richiesti e evidenziano criticità e situazioni di disagio; valuta

l'eventuale convenienza di un percorso di personalizzazione e, a seguito di quanto deciso, viene strutturato il PDP per la valorizzazione degli stili di apprendimento individuali.

II. 3 ORGANIZZAZIONE DEI DIVERSI TIPI DI SOSTEGNO PRESENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

L'integrazione scolastica degli alunni con difficoltà certificate o riscontrate dal Consiglio di classe/Team docenti costituisce un punto di forza della scuola calasanziana, nata, secoli fa, per educare tutti i ragazzi a prescindere dalle loro diversità funzionali affinché possano coltivare la capacità di guidare la propria vita.

La scuola valorizza le professionalità interne e le risorse offerte dal territorio attraverso una progettualità intensa e articolata.

Il docente di sostegno

L'insegnante per le attività di sostegno è un insegnante assegnato alla classe dell'alunno con disabilità certificata L. 104 per favorirne il suo processo di integrazione/inclusione.

La modalità di impiego di questa risorsa è condivisa tra tutti i soggetti coinvolti (scuola, servizi, famiglia) e definita nel Piano Educativo Individualizzato.

Il docente di sostegno, ha il compito di:

- promuovere il processo dell'intero gruppo classe attraverso corrette modalità relazionali;
- partecipare alla programmazione educativo-didattica della classe;
- supportare il Consiglio di classe/Team docenti nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive per tutti gli alunni;
- coordinare la stesura e l'applicazione del piano di programmazione educativo-didattica per l'alunno affidatogli nel contesto della programmazione di classe (PEI);
- contitolare della classe, partecipa alla valutazione di tutti gli alunni.

Compiti dell'insegnante di classe riguardo all'integrazione-inclusione degli alunni con disabilità

Ogni insegnante ha la responsabilità didattico-educativa verso tutti gli alunni della sua classe, compresi quelli con disabilità. Contribuisce alla programmazione, al conseguimento degli obiettivi didattico-educativi e alla valutazione dei risultati del suo insegnamento.

La specifica formulazione degli obiettivi assicura a ogni docente la chiarezza delle proprie funzioni e rende chiara la sua posizione nei confronti della famiglia e degli altri soggetti coinvolti.

Compiti del Coordinatore didattico rispetto all'integrazione/inclusione degli alunni con disabilità

Il Coordinatore didattico è responsabile dell'organizzazione, dell'integrazione degli alunni con difficoltà di apprendimento e con disabilità e della vigilanza sull'attuazione di quanto strutturato nel PDP e nel PEI. L'organizzazione comprende la definizione degli orari, la pianificazione degli incontri di progettazione, la gestione di tutta la documentazione formale e, in generale, il coordinamento delle varie attività che richiedono la collaborazione di più soggetti.

Il Coordinatore didattico ha inoltre il compito di:

- promuovere e incentivare le attività di aggiornamento e di formazione dei docenti;
- valorizzare i progetti indirizzati a potenziare il processo di inclusione;
- indirizzare in senso inclusivo l'operato del Consiglio di classe/Team docenti;
- coinvolgere attivamente le famiglie;
- curare il raccordo con le diverse realtà territoriali;
- attivare specifiche azioni di orientamento per assicurare continuità nella presa in carico del ragazzo;
- informare l'Ente gestore della necessità di individuare e rimuovere eventuali barriere architettoniche.

Compiti dei collaboratori scolastici nei confronti degli alunni con disabilità

Il collaboratore scolastico partecipa al progetto educativo e collabora con gli insegnanti e la famiglia per favorire l'integrazione (Nota 3390 del 2001).

Provvede ad assicurare:

- l'assistenza di base (aiuto oggettivo all'accesso e/o uscita dalle aree esterne/interne dell'edificio);
- l'assistenza per la cura alla persona (uso dei servizi igienici e igiene personale);

L'assistenza di base è una parte fondamentale del processo di integrazione scolastica ed è un'attività interconnessa con quella educativa e didattica.

Ruolo degli Enti locali

L'inclusione scolastica si avvale di altre figure professionali fornite dagli enti locali. L'organizzazione di questi servizi è pianificata ogni anno scolastico in relazione alle richieste legate ai bisogni e alle necessità della scuola.

L'Operatore di assistenza segue l'alunno assegnatogli affinché fruisca dell'insegnamento impartito dai docenti.

L'Operatore di assistenza non ha nessuna competenza sul resto della classe.

Gruppo di lavoro operativo per l'integrazione scolastica (GLO)

Nell'Istituto è presente il Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) costituito dai referenti di Plesso dell'area "Coordinamento e gestione degli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno e al disagio scolastico" e ne fanno parte i rappresentanti dei docenti di sostegno (uno/due docenti individuati dal Coordinatore didattico), i coordinatori di classe e il Coordinatore didattico stesso.

Ha la funzione di coadiuvare le attività per migliorare la qualità dell'inclusione formulando proposte di tipo organizzativo ed educativo. Il Gruppo, riferito ad ogni singolo alunno con disabilità, collabora alla stesura del PEI e al suo monitoraggio.

La revisione del PEI avviene con la condivisione del documento degli insegnanti curricolari e di sostegno, degli operatori dell'Azienda Sanitaria o privati accreditati e dei genitori.

Funzioni strumentali

All'interno della scuola è presente una figura strumentale (pedagoga) che coordina l'inclusività sia per l'intercultura e gli stranieri che per gli alunni con disabilità e gli alunni con BES non certificati e DSA.

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

La scuola predispone un percorso educativo condiviso con la famiglia.

Il coinvolgimento della famiglia è garantito durante l'intero processo di integrazione/inclusione scolastica e extrascolastica attraverso l'informazione corretta e trasparente.

Interviene per:

- pianificare il documento individuale (PEI, PDP) sulla base della diagnosi funzionale (DF) o dell'osservazione del Consiglio di classe/Team docenti. Essa mira ad individuare l'insieme delle capacità e delle disabilità dell'alunno affinché gli interventi educativi, assistenziali e di sostegno siano calibrati sulle effettive necessità;
- collaborare col Gruppo di lavoro inclusivo e operativo della scuola che interviene nella formulazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F), del Piano Educativo Individualizzato/Personalizzato (PEI / PDP), nella verifica dei risultati raggiunti e nella eventuale ricalibrazione degli interventi, delle finalità e degli obiettivi (Nota MIUR, n. 4798/2005; C.M. 8/2013; D.M. del 27/12/2012).

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

Il riconoscimento formale da parte degli organi collegiali degli alunni in difficoltà previsto dalla normativa vigente, è il primo momento della "storia inclusiva" della scuola. Il Consiglio di classe/Team docenti programma attività e/o interventi inclusivi sul gruppo classe che coinvolga il maggior numero possibile di alunni.

Vengono individuate le metodologie più adatte ad assicurare l'apprendimento in ogni materia o ambito di studio, valorizzando i punti forti relativi alla specificità dell'alunno.

Il piano individualizzato/personalizzato viene organizzato tenendo presente:

le metodologie didattiche volte a:

- sfruttare i punti di forza dell'alunno adattando i compiti ai suoi stili di apprendimento e utilizzando, con varietà, strategie d'insegnamento e scelta dei materiali;
- utilizzare mediatori didattici diversificati (mappe, schemi, immagini);
- stimolare il recupero delle informazioni tramite il brainstorming;
- collegare l'apprendimento alle esperienze e alle conoscenze pregresse;
- sviluppare la didattica laboratoriale, multisensoriale/multimediale anche con l'utilizzo di materiali strutturati;
- organizzare la preparazione sui saperi essenziali;

la flessibilità didattica indirizzata a:

- adattare l'insegnamento, sia in fase di progettazione che durante il percorso, alle reali possibilità di apprendimento. Gli obiettivi fanno riferimento alle Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio 2006 "Le competenze-chiave per l'apprendimento permanente - Un quadro di riferimento Europeo";

l'apprendimento cooperativo inteso come:

- corresponsabilità e interdipendenza di ciascuno ai fini dell'apprendimento. Il contributo di ogni alunno è complementare e necessario;
- responsabilità individuale: impegno e motivazione nel lavoro;
- interazione attiva tra gli alunni per un apprendimento efficace e condiviso ai fini della risoluzione delle situazioni problematiche;

le valutazioni personalizzate sulle misure dispensative e compensative nonché su altri sussidi ritenuti indispensabili per la fruizione degli apprendimenti.

Inclusione in emergenza sanitaria da Sars-Covid

Nella modalità di Didattica a Distanza (Nota MIUR prot. N. 388 del 17.03.2020) le strategie didattiche si sono modificate.

L'obiettivo principale è mantenere il contatto e la relazione con l'alunno e la sua famiglia attraverso l'insegnante di sostegno e i docenti del Consiglio di classe/Team docenti nonché, soprattutto, coi compagni.

Il Consiglio di classe/Team docenti evidenzia le potenzialità e le eventuali difficoltà che possono

riscontrarsi nella trasmissione dei materiali, nel passaggio di informazioni, negli strumenti a disposizione dell'alunno, nella loro accessibilità e il livello di aiuto che la scuola può fornire alla famiglia (collegamenti internet, l'utilizzo della piattaforma G Suite, ecc.).

La condivisione tra l'insegnante di sostegno e i docenti curricolari e tra l'insegnante di sostegno e la famiglia è l'aspetto fondamentale per ottenere un esito didattico e formativo positivo.

Gli obiettivi sono:

- mantenere/consolidare nozioni e abilità acquisite nelle varie materie già indicate nel documento specifico;
- mantenere i tempi di attenzione;
- mantenere l'autonomia organizzativa e personale tramite l'assegnazione anche di piccole mansioni quotidiane;
- promuovere l'inclusione del ragazzo attraverso video-messaggi rivolti a insegnanti e compagni.

Al fine di favorire l'inclusione nella classe virtuale e non, le strategie didattiche previste nel PEI e nel PDP e quelle rivolte a attività personalizzate sono:

- apprendimento collaborativo in piccoli gruppi o con la classe in modalità sincrona;
- azioni di tutoraggio anche on line;
- apprendimento esperienziale e laboratoriale con video tutorial;
- promozione della conoscenza e dell'utilizzo dei mediatori didattici facilitanti l'apprendimento (schemi, mappe, tabelle...);
- promozione dell'utilizzo di ausili specifici (libri digitali, sintesi vocale...);
- promozione di video messaggi per/da parte dei compagni.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Le risorse e le competenze esistenti sono valorizzate ed ottimizzate sulla base delle esigenze che via via emergono. La scuola valorizza le competenze e le risorse individuali di tutti i componenti della comunità scolastica, incoraggiando l'iniziativa personale se utile all'arricchimento dell'offerta formativa e al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di funzionalità.

Pertanto ogni intervento sarà posto in essere partendo dalle risorse e dalle competenze presenti nella scuola.

Le ore di sostegno sono assegnate alla scuola che le impiega in ragione dei progetti educativi e formativi previsti per ogni alunno.

I criteri di assegnazione adottati comportano la piena corresponsabilità dei docenti di classe e dell'intera comunità scolastica. Sono:

- valutazione della gravità desunta dalla certificazione per l'integrazione scolastica (CIS) e dalla

diagnosi funzionale (DF);

- considerazione delle risorse assegnate all'alunno;
- complessità del gruppo classe con particolare attenzione a:
 - durata del tempo scuola sia della classe che dell'alunno;
 - numero di alunni per classe;
 - presenza di alunni con particolari difficoltà di apprendimento (DSA, BES, BES con problematiche affettivo-relazionali, BES con deprivazione socio-culturale).
- risorse assegnate complessivamente alla classe;
- supporto ai nuovi inserimenti con particolare attenzione alle classi prime e alle nuove certificazioni.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

La scuola pone l'attenzione ad ogni opportunità di acquisizione di risorse aggiuntive.

Considerata l'eterogeneità degli studenti con BES, l'Istituto necessita di:

7. Finanziamento di corsi di formazione sulla didattica inclusiva
 - Assegnazione di un organico di sostegno opportuno alle reali necessità per gli alunni certificati con disabilità
 - Risorse umane specifiche per l'inserimento e l'integrazione degli alunni di nazionalità straniera e l'organizzazione di laboratori linguistici

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo

I diversi ordini di scuola dell'Istituto si attivano per garantire un processo evolutivo unitario e uno sviluppo coerente e crescente in cui gli obiettivi sono intesi in senso trasversale.

Il processo prevede una logica di sviluppo in cui l'obiettivo raggiunto è premessa e base per individuare l'obiettivo successivo.

CRONOGRAMMA DEL PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE (PAI)

	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MA R	APR	MA G	GI U
Adattamento PAI in relazione alle effettive risorse presenti (a cura del Consiglio dei docenti)										

Consigli di Classe/Team docenti per la redazione e l'implementazione dei PEI e dei PDP										
Rilevazione BES (a cura dei Consigli di classe/team docenti/GLI)										
Incontri periodici di monitoraggio sui casi e azioni di formazione										
Verifica/valutazione del livello di inclusività dell'Istituto (a cura del GLI)										
Delibera PAI in Collegio Docenti										

I modelli PEI e PDP anche per BES non certificati dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I° e II° grado sono depositati presso la segreteria didattica dell'Istituto

Deliberato e approvato dal Collegio dei Docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria in data 15 giugno 2021

Deliberato e approvato dal Collegio dei Docenti Secondaria di I° grado in data 25 giugno 2021

Deliberato e approvato dal Collegio dei Docenti Secondaria di I° grado in data 25 giugno 2021

Il Coordinatore scolastico della Scuola dell'Infanzia e Primaria _____

Il Coordinatore scolastico Secondaria di I° grado _____

Il Coordinatore scolastico Secondaria di II° grado _____



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

PROPOSTA EDUCATIVA

La Scuola dell'Infanzia, che nasce dall'ultima Riforma scolastica, si configura a partire dal documento " Le indicazioni per il Curricolo per la Scuola dell'Infanzia e per il Primo Ciclo di Istruzione". Per ciò che riguarda la Scuola dell'Infanzia nello specifico, basilari sono ritenuti i seguenti argomenti:

I bambini, le famiglie, l'ambiente di apprendimento, ed i Campi di Esperienza.

I Campi d'Esperienza sono cinque, e presi nel loro insieme rappresentano appieno la personalità del bambino nella propria unicità ed irripetibilità. Per ogni Campo di Esperienza vengono poi fissati dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, da raggiungere al termine del percorso della Scuola dell'Infanzia.

Gli obiettivi generali di apprendimento della Scuola dell'Infanzia sono:

- **MATURAZIONE DELL'IDENTITÀ** : mira al rafforzamento dell'identità personale del bambino sotto il profilo corporeo, intellettuale e psicodinamico. Ciò comporta sia la promozione di una vita relazionale sempre più aperta, sia il progressivo affinamento delle potenzialità cognitive e comunicative.
- **CONQUISTA DELL'AUTONOMIA**: mediante un'opera di continua e proficua collaborazione con la famiglia; tale conquista richiede che venga sviluppata nei bambini la capacità di orientarsi e di compiere scelte autonome in contesti relazionali.
- **SVILUPPO DELLE COMPETENZE**: la scuola sollecita il bambino nelle prime sistematiche esperienze di scambio tra pari, impegnandolo in forme per lui inedite di costruzione sociale della conoscenza, di riorganizzazione dell'esperienza, di esplorazione e ricostruzione della realtà territoriale, consolidando ed estendendo, in questo modo le sue abilità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche, intellettive, sociali, estetiche, morali e religiose.

I cinque Campi d'esperienza sono:

- IL SE' E L'ALTRO.
- IL CORPO E IL MOVIMENTO.
- LINGUAGGI, CREATIVITA', ESPRESSIONE.
- I DISCORSI E LE PAROLE.
- LA CONOSCENZA DEL MONDO.

Affinché i bambini della Scuola dell'Infanzia raggiungano i traguardi fissati, le insegnanti mettono a punto le attività educative e didattiche raccolte in un progetto annuale principale al quale vengono inseriti i vari progetti specifici. L'insieme delle attività, le modalità organizzative, i tempi e metodi necessari per trasformare arrivare ai traguardi sopra citati, vanno a costituire la programmazione e la progettazione delle attività educative.

METODOLOGIA

La metodologia si basa sulla progettazione di attività individuale e di gruppo degli alunni mediante i seguenti criteri:

- Osservazione diretta
- Stesura di mappe concettuali per obiettivi
- Individuazione delle reali necessità attraverso osservazioni e conversazioni
- Strutturazione di mappe concettuali adeguate alle situazioni reali della classe
- Verifiche verbali, grafiche, manipolative e orali.
- Valutazione

Il pensiero didattico deve essere sempre quello di un progetto globale che si articola principalmente con attività di intercampo, pensate ed organizzate in base alla vita quotidiana dei bambini, alle competenze e alle dimensioni di sviluppo di cui sono portatori, nella prospettiva di continuare la loro storia in un clima di autentica continuità verticale, al contesto del loro vissuto personale nella logica della continuità orizzontale.

La didattica si svolgerà in forme operative che possiamo chiamare progetti poiché alterneremo e unificheremo momenti dei saperi per campi con quelli di intercampo a momenti di apprendimento specifico con il gioco, le attività di laboratorio e lavoro personale con quello di gruppo. In questa ottica è necessario coordinare bene gli interventi dei vari collaboratori che si trovano ad operare nella Scuola dell'Infanzia.

ATTIVITA' E LABORATORI

Al fine di raggiungere le competenze prefissate al termine del percorso formativo, elencate nei cinque Campi di Esperienza, proponiamo per l'anno scolastico 2017-2018, le seguenti attività e progetti che saranno svolte nel rispetto dei prerequisiti personali di ogni bambino.

- Progetto "Accoglienza":
Dedicato a tutti i bambini, in particolare ai nuovi iscritti in modo da fargli conoscere nel migliore e più breve tempo possibile i compagni e gli ambienti scolastici. Questo obiettivo passa attraverso la socializzazione, lo stare insieme ed il gioco strutturato e guidato.

Terminata la prima fase il progetto continuerà con l'accoglienza quotidiana dei bambini a scuola.

- Progetto: "Mi muovo, gioco, mi diverto"

La crescita psicomotoria del bambino è il punto di partenza delle competenze che interagiscono nel percorso educativo. Le attività che svolgeremo in maniera giocosa ed interdisciplinare come il gioco e la motricità siano i costituenti di tutti i prerequisiti ed i linguaggi necessari ad un corretto e completo processo di apprendimento cognitivo, linguistico e relazionale.

Il Progetto sarà integrato con i progetti che seguono:

- Progetto "Stagioni": le attività pensate per questo progetto impegneranno il bambino nell'osservazione e la comprensione della realtà che li circonda come l'alternanza delle stagioni, i cambiamenti del tempo atmosferico, la successione del giorno e della notte, i vari alimenti come frutta e verdura di stagione
- Progetto "Le feste e festività": il mondo delle feste religiose e non, l'attesa, il divertimento, le usanze e le tradizioni da scoprire attraverso le attività ludiche e didattiche.
- Progetto "Numeri e Lettere": questo progetto si pone come obiettivo principale l'approccio ai numeri e alle lettere e a tutte quelle attività didattiche che sono propedeutiche alla scrittura e alla lettura.
- Progetto "Continuità": è costituito da due parti, una dedicata ai bambini più piccoli (tre anni) con quelli dell'Asilo Nido dell'Istituto, e l'altra per i bambini più grandi con i bambini della quinta classe della Scuola Primaria. Saranno previsti due distinti progetti che coinvolgeranno i bambini dei due gruppi attraverso giochi, laboratori manipolativi, racconti, momenti di socializzazione e conoscenza dei vari ambienti dell'istituto. Gli incontri avranno cadenza quindicinale.
- Progetto con insegnante madrelingua Inglese
- Progetto "Musica e Teatro": approccio al teatro attraverso la visione di spettacoli teatrali, in collaborazione con l'associazione empolese "Giallo mare e Minimal Teatro", e la partecipazione agli spettacoli messi in scena dai bambini per Natale e per la fine dell'anno scolastico.

VERIFICHE

Nel corso di svolgimento dei vari progetti le insegnanti verificano, con modalità e strumenti opportuni, che vanno dall'elaborazione di schede operative, all'annotazione di osservazioni sistematiche, le conoscenze e le abilità di ogni alunno modificando e ridefinendo obiettivi e sequenze dell'intervento, seguendo il criterio della flessibilità e della personalizzazione dei percorsi.

VALUTAZIONE

La valutazione nella Scuola dell'Infanzia viene effettuata attraverso delle osservazioni nel corso dell'anno scolastico:

- **OSSERVAZIONE INIZIALE:** ha lo scopo di acquisire dati conoscitivi indispensabili per l'elaborazione del progetto educativo e viene effettuata all'ingresso del bambino alla Scuola dell' Infanzia.
- **OSSERVAZIONE SISTEMATICA:** ha lo scopo di raccogliere elementi necessari per monitorare i percorsi compiuti; integrare, modificare o ampliare il progetto educativo iniziale; documentare e attuare l'itinerario educativo, durante l'intero anno scolastico.
- **OSSERVAZIONE FINALE:** ha lo scopo di valutare l'esito del percorso formativo e viene effettuata al termine di ogni percorso didattico, al termine di ogni anno scolastico ed in maniera più approfondita al termine del ciclo della Scuola dell'Infanzia.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

ORE 8.00- 9.30 **ACCOGLIENZA:** le famiglie consegnano i bambini direttamente alla insegnante nell'aula didattica. Tutti insieme per le attività, giochi, canti, preghiera, cartellonistica.

ORE 9.30- 10.00 **MERENDA:** colazione di metà mattina.

ORE 10.00-11.45 **ATTIVITA' DIDATTICA:** lavori in classe o in laboratorio, a gruppi e individuali. Dalle 11.45 alle 12.00 uscita per chi non rimane a pranzo a scuola.*

ORE 12.00-13.00 **PRANZO:** nel refettorio delle scuola.

ORE 13.00- 13.30 **RICREAZIONE:** giochi di gruppo o attività brevi di laboratorio. Uscita per chi non rimane il pomeriggio a scuola.

ORE 13.30-14.00 Preparazione al riposo pomeridiano

ORE 14.00- 15.15 **RIPOSO:** per i più piccoli, con ascolto di favole. Per i bambini di cinque anni e per chi non riposa, attività preparatoria di pre-lettura, pre-scrittura, pre-calcolo e disegno.

ORE 15.15- 15.45: risveglio, merenda e preparazione all'uscita.

ORE 15.45- 16.00: uscita.

* Inglese con insegnante madrelingua, il Giovedì attività motoria con insegnante specifica.

INFORMAZIONI E RICEVIMENTI

E' possibile visitare la scuola durante l'orario scolastico e le maestre e la coordinatrice offrono ampia disponibilità per colloqui concordati con i genitori. Durante l' anno scolastico saranno previsti varie giornate (open day) nei quali la scuola sarà aperta dalle ore 8.00 alle ore 18.00 per poter essere visitata e per poter parlare con le maestre.

SEGRETERIA: Dal lunedì al Venerdì ore 8-13 Pomeriggio su appuntamento

COORDINATRICE: Gerboni Samanta

DOCENTI: La Scuola dell' Infanzia S. Giuseppe Calasanzio è composta da tre sezioni con tre insegnanti, una per classe

- Morelli Alessia (ins. di classe)
- Manzi Francesca (ins. di classe)
- Orlandi Cinzia (ins. di classe)