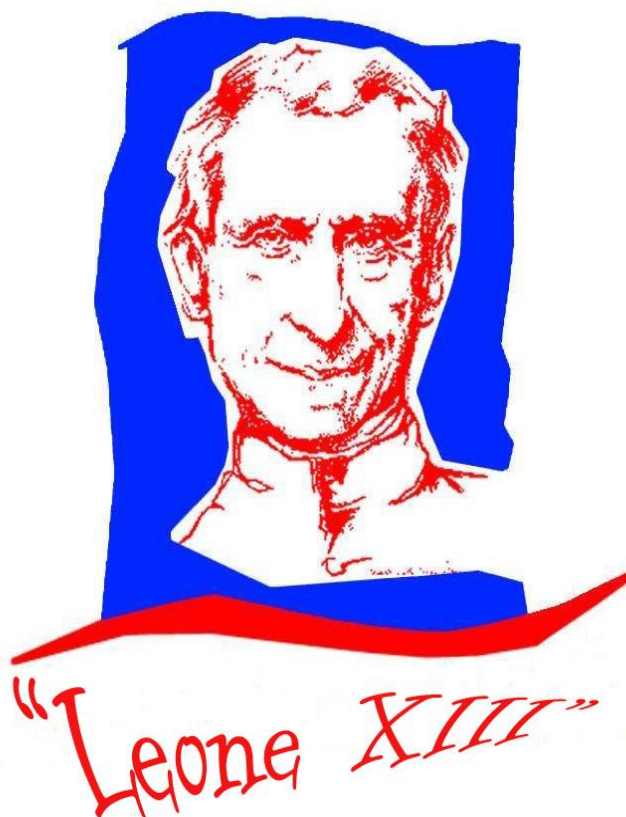


# Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria



Via Murialdo, 29  
36075 MONTECCHIO MAGGIORE (VI)  
Tel. 0444/696019  
[www.giuseppinimontecchio.it](http://www.giuseppinimontecchio.it)  
e-mail: [infoscuolasec1@virgilio.it](mailto:infoscuolasec1@virgilio.it)  
Codice Fiscale: 03550730588  
Codice Scuola: VIIM01200V

**P.T.O.F 2019-2022**  
**Rettifica A.S. 2020-2021**

## 1. Cenni storici: origini e percorsi

L'Istituto Maria Immacolata dei Giuseppini del Murialdo è **una scuola libera e cattolica** che offre un servizio paritario per la scuola secondaria di primo grado.

È diretto dalla **Congregazione dei Giuseppini del Murialdo**, Ente Gestore della Scuola, con sede in Roma, Via Belvedere Montello, 77. Aderisce alla **FIDAE** (Federazione Istituti Di Attività Educative) e all' **AGIDAE** (Associazione Gestori Istituti Dipendenti dall'Autorità Ecclesiastica).

La scuola iniziò la sua opera educativa a favore del territorio nell'autunno del 1901.

Dal 1964 la Scuola è legalmente riconosciuta dapprima come sede collaterale del Patronato Leone XIII di Vicenza (di cui mantiene ancora il nome) e poi, dal 1996, come sede principale. Dall'anno scolastico 2000/2001, in base alla nuova legislazione, è riconosciuta come Paritaria.

L'Istituto scolastico dei PP. Giuseppini di Montecchio Maggiore fa propri gli insegnamenti espressi nella vita e negli orientamenti educativi di **San Leonardo Murialdo**, fondatore dei Giuseppini, rivolti al mondo giovanile e in particolare ai ragazzi "poveri e abbandonati". Pertanto **l'azione educativa** di questa scuola **si articola mettendo al centro degli interessi e degli interventi educativi il gruppo classe e il singolo alunno tenendo conto delle particolari situazioni di partenza per attuare al meglio le potenzialità operative, intellettuali, affettive e spirituali di ognuno attraverso le dinamiche di un positivo crescere insieme.**

**La scuola è aperta a tutti senza alcuna discriminazione** e si fa carico di seguire con **particolare attenzione chi si trova in difficoltà.**

## 2. Il P.E.I. (Progetto Educativo d'Istituto)

### Le fonti ispiratrici

La Scuola Media "Leone XIII" dell'Istituto Maria Immacolata è un luogo di istruzione e di educazione, dove gli alunni sono accompagnati umanamente e cristianamente nella loro formazione personale. Il progetto educativo della Scuola si richiama al documento conciliare "*Gravissimum Educationis*" e ai documenti della Conferenza Episcopale Italiana riguardanti la scuola.

La Scuola Media "Leone XIII" si qualifica come **scuola**, cioè luogo di formazione integrale della persona attraverso l'elaborazione e l'assimilazione sistematica della cultura e il dominio critico del sapere, **cattolica**, in quanto l'educazione e l'istruzione sono ispirate ad una visione cristiana dell'uomo, della vita e della storia, per formare persone capaci di pensare cristianamente la realtà e di orientarla nel senso dei valori evangelici, **giuseppina**, perché si ispira alle intuizioni pedagogiche di S. Leonardo Murialdo ed alla tradizione educativa della Congregazione di S. Giuseppe da lui fondata.

La persona umana, redenta e liberata da Cristo e chiamata ad essere immagine di Dio, è posta al centro di ogni attenzione e di ogni iniziativa promossa dalla Scuola; in particolare questa offre il suo servizio a quanti abbiano fatto una chiara scelta di fede; si dichiarino disponibili nei confronti del messaggio evangelico, ma che non sono ancora pienamente inserite nella comunità ecclesiale" (SC.18); rispettino gli ideali educativi nella nostra scuola, scegliendo di confrontandosi con apertura e disponibilità con le proposte culturali ed etiche dei valori cristiani.

Ogni allievo è chiamato a sviluppare la propria personalità in riferimento ai seguenti **obiettivi**:

a. **Crescita umana** attraverso un cammino di maturazione personale: assunzione dei problemi di ordine fisico (igiene, salute, formazione sportiva); di ordine psicologico-affettivo (coscienza della propria identità); di ordine relazionale (rapporti interpersonali e di solidarietà con le altre persone); di ordine culturale (elaborazione del sapere, razionalità, memoria, creatività, capacità di sintesi);

*sociale*: arricchimento della propria personalità con l'amicizia, la corresponsabilità, la collaborazione anche nell'ambito della stessa scuola, solidarietà con i coetanei, rispetto reciproco fra ragazzi e ragazze e apertura alla mondialità;

*spirituale*: apprendimento graduale a livello etico, religioso e sociale dei fondamentali problemi dell'esistenza che emergono attraverso l'attività scolastica con l'acquisizione personale e comunitaria della verità e del bene, valori che devono ispirare e guidare le scelte della vita.

b. **Orientamento personale** inteso come autoformazione che si concretizza in:

*orientamento di vita* basato sull'impegno, l'onestà l'apertura agli altri, la non violenza, la comprensione solidale dei deboli e degli ultimi;

*orientamento scolastico-professionale*, imparando a valutare i diversi aspetti della vita, inserendosi in modo attivo nella scuola ed in seguito nella vita professionale e pubblica.

**c. Preparazione culturale e professionale** attraverso:

*la graduale capacità* di auto-valutare le proprie capacità e gli impegni derivanti Dall'orientamento vocazionale personale;

*l'acquisizione* delle conoscenze e competenze che la scuola d'obbligo propone ed esige;

*l'apprendimento* del senso del lavoro, del sacrificio, della costanza nel sopportare e superare le difficoltà.

**d. Educazione religiosa:**

è il punto qualificante della scuola cattolica;

è capacità di interrogarsi sul senso ultimo dell'esistenza, che nasce dall'amore per la verità e dal desiderio di cercarla;

è cultura aperta al mistero di Dio che porta a cercare risposte dalla sua parola;

è coscienza dell'impossibilità per ogni disciplina di offrire risposte totalizzanti alla vita che si apre con l'adolescenza;

l'educazione religiosa, per essere tale, richiede:

la presentazione del messaggio evangelico;

un equilibrio di proposta, da parte degli educatori, tra la propria adesione di fede e il rispetto per la libertà dei ragazzi.

La Scuola Media "Leone XIII" si propone come una comunità scolastica cui partecipano insegnanti, allievi e famiglie con lo scopo di elaborare con e per i ragazzi, progetti di vita personali aperti alla vocazione di ognuno.

La Scuola Media è inserita ed integrata nella Chiesa locale, con la sua identità di presenza pastorale giovanile Giuseppina.

La Scuola Media è anche al servizio della società con la sua proposta formativa. Si impegna a collaborare con essa in spirito di libertà e senza finalità di lucro.

*I genitori hanno il dovere di educare i loro figli.* La scuola li considera pertanto come i loro primi e principali educatori ed offre la sua collaborazione.

## **2.2 Stile giuseppino nel carisma del Murialdo**

La pedagogia Giuseppina, fin dagli inizi della Congregazione, trova la sua ispirazione e unità nell'esperienza vissuta dal Murialdo e donata alla Chiesa tutta attraverso i religiosi di S. Giuseppe: l'amore infinito, personale e misericordioso di Dio per ogni uomo, vissuto e ricambiato con un amore ardente e generoso per i giovani e per la buona riuscita della loro vita.

Per questo la comunità educativa della Scuola "Leone XIII", come continuatore del carisma del Murialdo verso i ragazzi, è chiamata a

- valorizzare e riscoprire le risorse di ciascun ragazzo per la realizzazione della sua vocazione umana ed eterna;
- preoccuparsi della formazione integrale del ragazzo e a porlo al centro delle sue attenzioni educative, perché "capolavoro della mano di Dio";
- comprendere con attenta sensibilità l'esperienza del ragazzo condividendone i problemi personali, familiari, sociali;
- vivere in una società pluralistica nel rispetto della libertà di coscienza in una comune ricerca della verità;
- accompagnare il ragazzo nelle scelte sempre più responsabili della vita quotidiana perché costruisca con fiducia, coraggio e pazienza il suo futuro dopo la scuola media dell'obbligo;

- vivere con i ragazzi partecipando alle loro esperienze, condividendone gioie e difficoltà e creando insieme a loro un futuro di speranza, in clima di fiducia e ottimismo cristiano, di rispetto e di bontà del cuore;
- a perseguire un continuo aggiornamento per offrire un servizio competente e qualificato nella convinzione di “fare il bene e farlo bene”.

In quanto scuola libera e paritaria, l’Istituto

- a. accoglie tutti gli alunni che ne fanno richiesta e che si impegnino a rispettare il suo progetto educativo secondo l’effettiva disponibilità di posti;
- b. garantisce l’accoglienza di alunni portatori di handicap;
- c. si fa carico di seguire i singoli alunni nella loro maturazione con particolare attenzione a chi si trova in difficoltà;
- d. mira alla maturazione globale della persona nei suoi molteplici aspetti: fisico, intellettuale, socio-affettivo, morale, spirituale, religioso;
- e. si propone di essere una scuola di qualità attenta all’evoluzione della didattica;
- f. rispetta le normative ed i programmi del MIUR;
- g. rilascia titoli di studio paritari a quelli della scuola statale;
- h. richiede ai docenti una seria preparazione professionale e metodologica e una leale convergenza nelle mete educative;
- i. promuove la partecipazione dei genitori secondo le indicazioni dei Decreti Delegati;
- j. offre il suo servizio in dialogo con la realtà socio-culturale del territorio e della Chiesa locale.

## **2.3 Principi Guida**

### **2.3.1 Centralità dell’alunno**

Secondo la tradizione educativa della Scuola “Leone XIII<sup>^</sup>”, la nostra Scuola pone l’alunno al centro dei suoi interessi e degli interventi educativi e didattici.

Ogni ragazzo è riconosciuto come portatore di un suo patrimonio culturale maturato all’interno del proprio ambiente sociale.

Partendo da questo patrimonio e dalle esigenze dell’alunno la Scuola organizza le sue attività, in modo da predisporre tutte le opportunità utili a che egli realizzi in maniera completa ed armonica la propria dimensione personale e quindi sia capace di effettuare interventi personali consapevoli e responsabili all’interno della società per concorrere al suo progresso materiale e spirituale.

Ci si adeguerà dunque con pazienza al passo dell’alunno stesso, convinti che le persone valgono sempre più dei risultati che si possono ottenere.

### **2.3.2. Diritto e dovere dei genitori di educare e istruire.**

In base all’articolo 30 della Costituzione i genitori hanno il diritto e dovere di educare ed istruire i loro figli. Ne consegue che debbano scegliere la scuola che collabori con la loro azione educativa. Solo così si attua il principio irrinunciabile della libertà di istruzione.

I genitori, da parte loro, superando il solo criterio di ricercare nella scuola un ambiente rassicurante e protetto, sono chiamati a realizzare il progetto educativo della scuola secondo la competenza loro propria e attraverso gli organi e gli strumenti a ciò costituiti.

### **2.3.3. Uguaglianza ed Imparzialità.**

L’erogazione del servizio scolastico si basa sul principio di uguaglianza dei diritti degli studenti: nessuna discriminazione viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua e opinioni politiche.

Per quanto riguarda le condizioni socio-economiche, per favorire la pari opportunità formativa, in tutte le maniere si verrà incontro con opportune agevolazioni alle famiglie che si trovino in difficoltà finanziarie.

### **2.3.4. Partecipazione. Trasparenza. Efficienza. Efficacia.**

Genitori, docenti, ente gestore, personale ed alunni sono protagonisti e responsabili della gestione partecipata della scuola attraverso gli organi previsti dai Decreti Delegati con rapporti di

collaborazione e fiducia nel rispetto della diversità dei ruoli e delle competenze. Tale collaborazione deve concorrere alla più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, è garantita la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Per favorire inoltre le attività extrascolastiche che realizzino la formazione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, è consentito l'uso dell'edificio e delle attrezzature fuori dell'orario e del servizio scolastico.

L'orario dei servizi amministrativi sarà improntato alla semplificazione delle procedure, alla flessibilità di apertura al pubblico, alla chiarezza dell'informazione.

### **2.3.5. Particolari valori da promuovere ed educazione alla cittadinanza**

In base all'ispirazione cristiana della nostra scuola, attraverso i percorsi educativi e le proposte didattiche, verranno particolarmente promossi questi valori:

- a. il primato del bene comune sull'individualismo nello spirito e nelle forme democraticamente indicate dalla Costituzione e nel rispetto degli organismi civili;
- b. la valorizzazione della persona all'interno delle strutture sociali;
- c. il sapere, non considerato come mezzo di affermazione egoistica ma come capacità di ascolto, di relazione, di solidarietà;
- d. acquisizione della cultura non solo come trasmissione di contenuti ma elaborazione di essi, escludendo ogni forma di intolleranza e privilegiando l'autoformazione, l'impegno sistematico nello studio, l'ordine, la puntualità, l'aggiornamento costante, la disponibilità al dialogo ed al confronto, il rispetto reciproco, l'aiuto vicendevole, la visione armonica del sapere attraverso l'interdisciplinarietà;
- e. un'attenzione particolare ai valori propri della religione cattolica, alla solidarietà per chiunque si trova in difficoltà, alle problematiche emergenti del territorio e del mondo attuale.

### **2.3.6 Rispetto della libertà dell'insegnamento dei docenti e promozione dell'aggiornamento.**

La nostra scuola promuove il rispetto e la libertà di insegnamento dei docenti in armonia con lo spirito e le finalità che le sono caratteristiche; sostiene, secondo le proprie possibilità, il loro aggiornamento attraverso le varie iniziative interne alla scuola stessa ed in collaborazione con altri enti.

## **3. I protagonisti della comunità educativa.**

### **a. Direttore e Dirigente scolastico**

Rappresenta l'Ente Gestore della scuola ed è il responsabile di tutte le persone che compongono l'Opera Giuseppina (Scuola, Parrocchia, Associazione Murialdo) di Montecchio Maggiore.

È responsabile dell'idoneità igienico-sanitaria e dell'applicazione delle normative vigenti in materia di sicurezza per quanto attiene la struttura scolastica.

Per quanto riguarda la Scuola, spetta al Direttore/Dirigente scolastico:

- assumere e dimettere il personale docente e non docente, a norma del C.C.N.L.;
- nominare il Coordinatore didattico (Preside), scelto tra i docenti della Scuola stessa;
- concordare con il Coordinatore didattico l'accettazione degli allievi;
- vigilare sull'attuazione delle finalità educative generali.

A tale scopo il Direttore/Dirigente scolastico:

- ✓ è membro di diritto del Consiglio di Istituto;
- ✓ è membro di diritto del Collegio docenti.

### **b. Coordinatore didattico (Preside)**

È un docente nominato dal Direttore. Come suo delegato è responsabile davanti all'autorità scolastica del regolare svolgimento delle attività educative e didattiche della scuola. Per l'A.S. 2019-20, la figura del Coordinatore didattico viene assunta dalla Prof.ssa Valentina Baldan.

In particolare al Coordinatore didattico spetta:

- concordare con il Direttore/Dirigente scolastico l'accettazione o le dimissioni degli allievi;
- organizzare corsi di formazione o di aggiornamento per gli insegnanti;
- convocare e presiedere i Consigli di Classe e il Collegio docenti;
- formulare l'orario scolastico delle lezioni e vigilare affinché sia rispettato da studenti e insegnanti;
- formare le classi nel rispetto dei criteri formulati dal Collegio docenti;
- ogni altra competenza presente nella normativa scolastica, fatte salve le competenze del Direttore/Dirigente scolastico.

A tali scopi il Coordinatore didattico:

- ✓ è membro di diritto del Consiglio di Istituto;
- ✓ convoca e presiede il Collegio docenti.

### **c. Vice coordinatore didattico (Vice preside)**

È un docente nominato dal Direttore/Dirigente scolastico su indicazione del Coordinatore didattico. Collabora con il Coordinatore didattico e lo sostituisce in caso di assenza prendendone in carico le funzioni come suo delegato.

### **d. Coordinatori di classe**

Sono docenti nominati dal Coordinatore didattico in numero di uno per ogni classe. Hanno il compito di monitorare la situazione della classe, sia in generale che nei casi singoli, e riportare ai genitori e ai rappresentanti degli stessi ciò che emerge dal confronto tra gli insegnanti all'interno del Consiglio di classe.

Sono da considerarsi degli intermediari su aspetti generali e non superiori agli altri docenti della classe; non possono intervenire su aspetti didattici o valutativi che non siano quelli della propria materia.

A tale scopo i Coordinatori di classe:

- ✓ sono membri del Consiglio di Istituto.

### **e. Docenti**

Sono i diretti responsabili del regolare, serio e sereno svolgimento delle attività educative e didattiche. Gli aspetti normativi che regolano la loro attività sono fissati dalla vigente legislazione scolastica e dal C.C.N.L.

Essi si impegnano a partecipare, nel clima educativo della Scuola, alle varie iniziative scolastiche e parascolastiche e a divenire a loro volta animatori di attività e di iniziative.

### **f. Rappresentanti dei genitori**

Sono eletti dai genitori di ogni classe in un numero che varia da due a tre per classe in occasione della prima Assemblea di classe dell'anno.

Il ruolo genitori rappresentanti di classe è di seguito così riassunto:

**1) intermediari tra i genitori e la scuola in questioni generali riguardanti la classe e non i singoli.** Per questioni o problemi o chiarimenti da avere riguardanti i singoli, si consiglia a chi avanza le istanze di rivolgersi direttamente all'insegnante in questione. Se l'argomento è più generale e riguarda più materie di rivolgersi al coordinatore di classe.

**2) intermediari tra la scuola e i genitori degli alunni della classe per possibili comunicazioni o notizie.** Quando la scuola nelle persone dell'insegnante coordinatore di classe, del coordinatore didattico e del direttore ha la necessità di comunicare con i genitori della classe per motivi riguardanti l'intero gruppo, lo può fare contattando i rispettivi genitori rappresentanti.

**3) partecipano a due consigli di classe aperti durante l'anno (uno per quadrimestre).** Il consiglio dura circa un'ora, ma la presenza dei rappresentanti è richiesta gli ultimi 10-15 minuti, dove il coordinatore relazionerà ai genitori circa il consiglio terminato, relativamente alla situazione generale della classe. I rappresentanti prenderanno nota e riporteranno ai genitori quanto ricevuto.

Possibilità dei rappresentanti è anche quella di portare in consiglio di classe eventuali impressioni, dubbi o chiarimenti dei genitori sempre riguardanti in generale la classe e mai i singoli, richieste di chiarimenti, problematiche che potrebbero emergere oppure anche aspetti positivi che non fanno mai male. Il calendario dei consigli verrà annunciato nel consiglio d'istituto, e alcuni giorni prima verrà ricordata la presenza tramite convocazione con orari e giorno del consiglio aperto. Appena giungerà la convocazione consigliamo di informare i genitori in modo che se qualcuno desidera avere qualcosa da chiedere o da sollevare possa riferirlo per tempo, ed i rappresentanti possano raccogliere ciò che emerge.

**4) un rappresentante per classe partecipa a tre consigli d'istituto** a inizio anno, dopo il primo quadrimestre e a fine anno, nei quali solitamente vengono date notizie ed informazioni sul Regolamento d'Istituto, il calendario scolastico, progetti scolastici, eventi che coinvolgono tutta la scuola come gite, uscite didattiche, feste di Natale e fine anno, bilancio della scuola, ecc.

**5) è facoltà dei genitori rappresentanti indire assemblee di classe straordinarie** (previo accordo col coordinatore didattico) su situazioni, fatti ed eventi straordinari riguardanti la propria classe, che possano richiedere come necessaria un'assemblea per avere un confronto o una risoluzione condivisa del problema o della questione. Vista la straordinarietà di questa possibilità (verificatasi due volte negli ultimi cinque anni), la questione o il problema deve essere tale per cui le precedenti possibilità di confronto (dialogo col singolo docente, dialogo col coordinatore di classe, dialogo col coordinatore didattico, dialogo col direttore, interazione tra le famiglie) non siano riuscite a risolvere il caso.

#### **g. Presidente del Consiglio d'Istituto**

E' eletto dai rappresentanti dei genitori riuniti nel primo Consiglio d'Istituto dell'anno e rimane in carica per un anno (fino a nuove elezioni).

Rappresenta i genitori della scuola e collabora con il Direttore/Dirigente Scolastico e il Coordinatore didattico nell'attuazione delle finalità educative generali.

In particolare coordina i genitori nelle occasioni in cui sia richiesta la loro partecipazione (cene, feste, ecc.) e propone e organizza attività, incontri formativi ed eventi rivolti alle famiglie o agli alunni.

A tale scopo il Presidente del Consiglio d'Istituto:

- ✓ convoca e presiede il Consiglio d'Istituto.

#### **h. Genitori**

Hanno diritto e dovere di partecipare alle attività educative della scuola, con rapporti improntati a collaborazione e fiducia e nel pieno rispetto del ruolo dei docenti.

In particolare sono richiesti ai genitori:

- disponibilità a partecipare alle attività di socializzazione ed agli incontri di riflessione su tematiche educative e didattiche promossi dalla scuola;
- collaborazione con gli insegnanti affinché lo studio degli alunni sia sempre serio e proficuo;
- dialogo con gli operatori della scuola per ricevere ed offrire elementi di conoscenza della realtà scolastica, familiare, ambientale, per un aiuto reciproco nell'educazione degli alunni.
- partecipazione alle assemblee e agli organi collegiali ove sia richiesta la loro presenza.

#### **i. Alunni**

Sono i protagonisti e primi destinatari di tutta l'opera didattica ed educativa. La collaborazione e la corresponsabilità degli studenti concorrono in modo autentico alla realizzazione del progetto educativo.

La loro cooperazione è testimoniata soprattutto:

- dalla partecipazione a tutti i momenti dell'attività della scuola;
- dal dialogo e la costante e costruttiva collaborazione con i docenti;

- dalla determinazione ad impegnarsi nello studio nei modi e nei tempi concordati con gli insegnanti;
- dal rispetto del regolamento scolastico.

### **I. Personale ATA**

Condivide lo stile educativo della scuola, contribuisce alla vigilanza sulle attività degli studenti, gestisce servizi operativi a favore della comunità scolastica e si impegna per l'amministrazione, le relazioni col pubblico, l'accoglienza, la manutenzione, la pulizia ed il mantenimento ordinato delle strutture scolastiche.

### **m. Associazione ex-allievi ed amici.**

Sono soci dell'Associazione per diritto tutti gli ex alunni che abbiano frequentato almeno per un anno intero la Scuola e su richiesta tutti coloro che lo desiderano.

Testimoniano il proseguimento nel tempo del rapporto educativo e di amicizia, attraverso varie forme di collegamento con la scuola. Tra le altre cose mantengono ed accrescono utili contatti con la realtà sociale ed ambientale del territorio e si possono fare promotori di iniziative che arricchiscono l'offerta formativa della Scuola stessa.

### **n. Comunità religiosa.**

I padri Giuseppini, fedeli custodi del carisma murialdino, sono la presenza ispiratrice e carismatica di tutta l'attività educativa presente nella Scuola.

## **Organigramma e Funzioni**

Direttore/Dirigente scolastico: Padre Luciano Agnella

Coordinatore didattico supplente: Prof. Alessio Centomo

Personale docente:

Prof.ssa Baldan Valentina	Coordinatrice e docente di Italiano, storia, geografia (quest'anno assente)
Prof. Pettena Chiara Maria	Italiano, storia, geografia;
Prof.ssa De Gobbi Francesca	Italiano, storia, geografia;
Prof.ssa Carraro Caludia	Italiano, storia, geografia;
Prof. Bernardini Alessandro	Storia e geografia;
Prof.ssa Doro Lisa	Matematica e scienze;
Prof. Pizzolato Stefano	Matematica e scienze;
Prof.ssa Parlato Elena	Inglese e spagnolo;
Prof. Luca Barban	Inglese;
Prof. Bozza Andrea	Tecnologia;
Prof. Tronca Norberto	Musica;
Prof. Lovisetto Luca	Scienze Motorie;
Prof. Modolo Giacomo	Arte;
Prof. Centomo Alessio	Religione;

Coordinatori di Classe:

Prof.ssa Parlato Elena	Classe Prima sezione A;
Prof. Barban Luca	Classe Prima sezione B;
Prof.ssa Doro Lisa	Classe Seconda sezione A;
Prof. Pizzolato Stefano	Classe Seconda sezione B.
Prof.ssa Pettena Chiara Maria	Classe Terza sezione A;
Prof.ssa De Gobbi Francesca	Classe Terza sezione B.



Personale amministrativo:

Segretari:

Sig.a Molon Mariuccia

Sig. Bernardini Alessandro

## **Gli Organi Collegiali.**

### **a. Collegio Docenti.**

E' composto da tutti i docenti ed è presieduto dal Coordinatore didattico; si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Coordinatore ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta.

I suoi compiti sono quelli di

- favorire il coordinamento interdisciplinare;
- formulare i criteri per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività educative e didattiche;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativo-didattica per verificarne l'efficacia;
- provvedere all'adozione dei libri di testo, sentiti i singoli insegnanti;
- proporre iniziative di formazione e aggiornamento per i docenti;
- esaminare ed approvare il Piano dell'Offerta Formativa;
- esaminare ed approvare il Regolamento d'Istituto.

### **b. Consiglio di Classe.**

E' composto dai docenti della classe interessata e presieduto dal Coordinatore didattico. Si riunisce almeno tre volte a quadrimestre, per discutere della situazione generale della classe e dei singoli alunni, per monitorare l'avanzamento dell'attività scolastica e apportare cambiamenti all'azione didattica se necessario.

I docenti riuniti nel Consiglio di classe si occupano degli scrutini degli alunni secondo le scadenze previste.

Una volta per quadrimestre, sono ammessi alla parte finale del Consiglio di classe i Rappresentanti dei genitori per discutere con gli insegnanti di aspetti generali della classe stessa.

### **c. Consiglio d'Istituto.**

Di seguito si specificano le caratteristiche e le competenze del Consiglio d'Istituto.

#### STRUTTURA E FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

(ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni)

#### **Per gli Istituti Comprensivi (fino a una popolazione di 500 alunni)**

- **Il dirigente scolastico** (che nella nostra realtà di scuola paritaria è diviso tra il gestore/direttore ed il coordinatore didattico);
- **fino a 6 genitori** (nella nostra realtà, unitamente alle direttive presenti nelle altre scuole della congregazione, sono genitori rappresentanti di classe, uno per sezione);
- **1 personale ATA** (segreteria, amministrazione, ecc);
- **fino a 6 docenti** (nella nostra realtà, i coordinatori delle singole classi).

Il voto di ogni membro del consiglio vale uno.

Lo stesso Consiglio può modificare la sua composizione, entro i limiti stabiliti dal DL sopra citato, nello spirito di riuscire ad essere sempre più rappresentativo e partecipativo e, per la stessa finalità, può modificare o adattare il presente regolamento, in base alle esigenze stesse del Consiglio e dell'Istituto.

In caso di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico dei docenti o di frequenza dell'alunno e dei suoi genitori), si procederà alla sua sostituzione, preferendo un membro del settore eventualmente privo di rappresentanti. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C.I. a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, ed anche altri esperti esterni, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

La procedura di elezione prevede delle giornate elettorali preparate ad hoc, una commissione elettorale, liste di candidature, operazioni di voto in giornate non feriali, spoglio elettorale e nomina. Nella nostra piccola realtà scolastica si è sempre adottata come modalità partecipativa al consiglio d'istituto la presenza di tutti i genitori eletti rappresentanti di classe, e di tutti gli insegnanti coordinatori delle classi presenti a scuola.

A partire dalla scorsa estate è iniziata, a livello di Congregazione Giuseppina, un'opera di collaborazione e "messa in rete" delle scuole giuseppine presenti sul territorio, in termini di organizzazione generale, di condivisione progetti e attività qualificanti ogni singola realtà, giornate-studio e di approfondimento per convergere tutti allo stesso modo in materia di parità alle scuole pubbliche statali. Ogni realtà pertanto, cucendo sulla misura delle proprie necessità le suddette indicazioni ministeriali, si sta adeguando anche in materia di Consiglio d'Istituto in modo da allinearsi una all'altra, rendendo lo scambio, le procedure e la condivisione delle esperienze più lineari e congruenti.

Il nostro istituto di Montecchio Maggiore ha scelto, avendo da qualche anno stabilmente due sezioni per ogni anno di corso, di avere la composizione sopra indicata, sfruttando al massimo la rappresentatività numerica consentita dal Decreto Legislativo che la regola. Crediamo che per ogni sezione avere un genitore rappresentante, il suo insegnante coordinatore, e la presenza del dirigente/coordinatore sia garanzia di equità e di qualità nei contenuti da trasmettere e riferire, in quanto sono le figure più rappresentative della situazione di ogni classe, sia per la parte genitoriale, sia per la parte docente.

### **Le funzioni del Consiglio d'Istituto**

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni, ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio. I consiglieri che, nel corso dei tre anni perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, verranno sostituiti per ristabilire e garantire l'equa rappresentatività tra le parti all'interno del Consiglio d'Istituto.

### **I compiti del Consiglio d'Istituto sono:**

- approvare la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, con particolare riferimento ai corsi di sostegno e di recupero, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, nell'ambito della programmazione didattica generale e tenendo conto delle finalità della scuola;
- prendere visione della situazione economica della scuola e proporre alla Direzione l'acquisto, rinnovo, conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici.
- dare indicazioni per le iniziative di formazione e aggiornamento per le diverse componenti scolastiche, sperimentazioni, attivazioni nuovi indirizzi scolastici ecc.

### **In particolare:**

1. elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il Presidente e il Vice-Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione;
2. definisce gli indirizzi generali per le attività delle scuole funzionanti nel proprio ambito sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
3. adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
4. adotta il regolamento interno dell'Istituto;

5. delibera per l'approvazione delle attività programmate dai consigli di classe e collegi docenti: attività para-scolastiche, corsi di recupero e di sostegno, attività complementari, visite guidate e viaggi d'istruzione;
6. dispone l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
7. promuove contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 - reti di scuole);
8. promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
9. regola forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto;
10. propone all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librarie.

#### **Funzioni del Presidente del Consiglio d'Istituto**

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del Consiglio stesso un segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio.

Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni del C.I. e stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte e indicazioni pervenutegli, in accordo con Direttore dell'Istituto. Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al Vice-Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le sue funzioni. Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

#### **Convocazioni, ordini del giorno, votazioni e delibere**

Il C.I. dovrà riunirsi almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico. Nell'attuale momento storico contraddistinto dall'emergenza sanitaria dovuta alle particolari norme per il contenimento del contagio da Covid-19, il C.I. si potrà riunire in videoconferenza, utilizzando la piattaforma G-Suite di Google in adozione. Viene convocato, in forma ordinaria, con lettera a firma congiunta del Presidente e del Direttore e con l'ordine del giorno specificato. La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo. Il Presidente invierà l'elenco completo dell'ordine del giorno ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola. Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio. Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri. Le deliberazioni del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate ai rappresentanti di Classe dei Genitori degli alunni ed esposte nella sala dei Professori. Le deliberazioni del C.I. sono adottate a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente e Vice-Presidente ed ogni qualvolta si vota per questioni riguardanti persone. Nella modalità online, è possibile utilizzare per questo tipo di votazione l'applicazione Google Moduli, presente nella G-Suite. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

#### **d. Assemblea di Classe.**

È composta dai genitori della classe, è convocata almeno due volte all'anno (all'inizio ed alla conclusione dell'anno scolastico) dal Coordinatore didattico e presieduta da lui o dal Coordinatore di classe, ma può essere convocata anche dai Rappresentanti dei genitori previa comunicazione al Coordinatore.

I membri dell'Assemblea di classe eleggono i Rappresentanti dei genitori che possono essere al massimo tre e al minimo due.

#### **e. Organo di Garanzia.**

È l'organo a cui possono ricorrere i genitori di un alunno a cui è stato irrogato un provvedimento disciplinare.

È composto dal Direttore, dal Coordinatore didattico o da chi ne fa le veci, da un docente nominato dal Collegio Docenti, dal Presidente del Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti dei genitori.

Viene convocato solamente in caso di necessità.

### **5. Il P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa) e il P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)**

#### **Tempi e modalità della progettazione, adozione, presentazione e valutazione del Piano dell'Offerta Formativa sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa**

Il Piano dell'Offerta Formativa presenta l'organizzazione generale della Scuola (dati, organigrammi, calendario, orario scolastico, programmazioni, progetti, strumenti e risorse); l'obiettivo è quello di raggiungere le finalità educative indicate nel Progetto Educativo d'Istituto e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (valido dall'A.S. 2019-20 all'A.S. 2021-22).

Il Collegio Docenti, sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio d'Istituto e dal Ptof, elabora annualmente il POF, vigilando poi sulla sua attuazione.

All'inizio di ogni anno scolastico, una Commissione nominata dal Coordinatore Didattico elabora il POF per l'anno scolastico in fase di avvio: esso viene adottato dal Consiglio d'Istituto nella sua prima riunione (entro ottobre) e viene presentato alle famiglie nelle assemblee di classe.

A gennaio, nella fase di iscrizione dei nuovi alunni, viene consegnato alle famiglie il POF dell'anno in corso.

A maggio, attraverso forme adeguate, come un questionario di valutazione sono coinvolti docenti, alunni e famiglie nella verifica del POF.

#### **II PTOF**

La legge 107 del 2015 ha tracciato le nuove linee per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei risultati ottenuti dopo la compilazione del Rapporto di Auto Valutazione.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa non è una struttura rigida e ogni anno può essere rivisto.

Nella stesura del Ptof, il Dirigente Scolastico e il Collegio Docenti hanno tenuto conto, come sopra indicato, dell'autovalutazione scolastica, della centralità dell'alunno e delle strutture (materiali e no) presenti in Istituto.

Il Ptof della Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria "LEONE XIII<sup>^</sup>" stabilisce quindi le attività educative e didattiche generali; pone gli obiettivi del processo formativo; specifica le attività educative programmate di anno in anno. Le scelte fatte ruotano intorno all'individuazione degli obiettivi formativi prioritari previsti dalla L. 107/2015 (una serie di proposte che devono essere valutate dalla Scuola e scelte in base a quanto emerso dal Rav). Sulla base del nostro Rapporto, si sono individuati i seguenti punti: a) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;

potenziamento delle conoscenze in materia giuridica e economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità. b) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro. c) Definizione di un sistema di orientamento.

### **Le attività educative e didattiche. I piani di studio personalizzati. Iniziative e attività particolari**

Le attività educative vengono elaborate di anno in anno dal Collegio dei Docenti e vengono presentate e discusse nell'assemblea dei genitori all'inizio dell'anno scolastico unitamente alla presentazione del POF.

In base all'analisi della situazione di partenza, che si attuerà nel primo mese di scuola, i docenti progettano e attuano le Unità di Apprendimento per disciplina o pluridisciplinari attraverso le quali vengono raggiunti gli obiettivi di apprendimento adeguati alle capacità degli alunni e tali da favorire il conseguimento delle competenze richieste nelle varie discipline. Si fa presente che anche le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione fanno parte integrante del processo di apprendimento degli alunni.

#### *Iniziative per garantire la continuità del processo educativo*

Se possibile vengono attivate forme di collegamento con la Scuola Primaria per facilitare la continuità educativa e didattica, attraverso colloqui con gli insegnanti delle scuole di provenienza.

#### *Iniziative per affrontare le situazioni di svantaggio socio-culturale*

La nostra scuola ha particolare attenzione per gli alunni portatori di qualche svantaggio di vario tipo. Per essi attua dei piani di studio particolari con metodologie e interventi adeguati.

#### *Clima in classe, metodo di studio, orientamento*

La scuola programma in tutte le classi, anche attraverso l'apporto di personale qualificato, in particolare dell'operatore psicopedagogico, delle attività specifiche per migliorare costantemente il clima in classe, rafforzare l'acquisizione di un valido metodo di studio, promuovere un sereno orientamento per le scelte future riguardanti la scuola secondaria superiore.

### **Gli obiettivi generali del processo formativo**

Gli obiettivi generali del processo formativo della scuola comuni a tutte le tre classi, sono quelli espressi nella normativa nazionale che recepisce anche le indicazioni dei precedenti documenti in base ai quali la Scuola secondaria di primo grado è chiamata a

- formare l'uomo e il cittadino educando ai valori che danno senso al vivere personale e collettivo.
- collocare nel mondo promuovendo lo sviluppo delle competenze personali.
- orientare favorendo il processo che porta a costruire il progetto personale di vita.

La nostra scuola, pertanto, si propone di raggiungere i seguenti **obiettivi formativi generali**.

- Promuovere lo sviluppo integrale della persona e l'acquisizione della propria identità.
- Favorire l'assunzione dei valori che reggono le relazioni interpersonali e la vita comunitaria in particolare attraverso la partecipazione responsabile alla vita di classe.
- Avviare e promuovere una conoscenza sempre maggiore del territorio e delle varie realtà sociali in vista di un consapevole orientamento attraverso scelte realistiche.

### **Particolari attività educative e Unità di apprendimento pluridisciplinari previste per l'anno scolastico 2020-2021**

#### **a) Attività educative:**

<b>1° ACCOGLIENZA</b>	L'attività, rivolta a tutti gli alunni e in particolare a quelli della classe prima, consiste in una serie di interventi mirati alla promozione della conoscenza
-----------------------	--

	reciproca e dell'ambiente scolastico.
PERSONALE IMPEGNATO	Docenti
TEMPI	Prime settimane dell'anno scolastico
<b>2° IL METODO DI STUDIO</b>	<p>Il percorso tocca tutte le classi e mira a sviluppare la capacità di apprendimento degli studenti aiutandoli a riflettere sulle loro abitudini di lavoro e proponendo loro, con la gradualità richiesta dai singoli anni, varie strategie con cui affrontare i compiti scolastici.</p> <p>Tale attività promuove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la presentazione delle varie materie da parte dei docenti di riferimento insieme con le strategie che essa richiede per un proficuo apprendimento;</li> <li>• la scoperta personale delle differenze individuali nell'apprendimento e la pianificazione di diverse strategie didattiche per raggiungere uno stesso obiettivo finale;</li> <li>• la riflessione sul processo di apprendimento e il necessario monitoraggio.</li> </ul>
PERSONALE IMPEGNATO	Docenti
TEMPI	L'attività viene sviluppata particolarmente all'inizio dell'anno scolastico. Essa viene richiamata durante tutto l'anno, in base alle specifiche necessità.
<b>3° PROGETTO "CITTADINANZA ATTIVA"</b>	<p>Il percorso ha lo scopo di rafforzare la coscienza civica dei ragazzi, rendendoli consapevoli delle peculiarità socio-culturali presenti nel territorio; esso si traduce in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiche di buona cittadinanza nella vita quotidiana;</li> <li>• Incontri con associazioni di volontariato;</li> <li>• Rischi connessi al degrado ambientale del territorio e ai fenomeni naturali;</li> <li>• Norme comportamentali in situazioni di emergenza;</li> <li>• Piano di evacuazione della scuola.</li> <li>• Apprendimento di elementari pratiche di primo soccorso</li> </ul>
PERSONALE IMPEGNATO	Docenti e associazioni di volontariato
<b>4° EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b>	<p>Il percorso ha l'intento di tutelare i ragazzi da ogni forma di dipendenza, educandoli al diritto-dovere del mantenimento dello stato di benessere psicofisico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di salute e di benessere.</li> </ul> <p>Prevenzione per mantenere lo stato di benessere psico-fisico (cura del proprio corpo, alimentazione, dipendenze, corretto uso di Internet, comportamenti idonei alla prevenzione di incidenti e malattie).</p>
PERSONALE IMPEGNATO	Docenti

<b>5° INCONTRI SPORTIVI</b>	Partecipazione ad attività sportive organizzate dal Comune o dalle Scuole Cattoliche.
PERSONALE IMPEGNATO	Docenti
TEMPI	Da definirsi

<b>6° ORIENTAMENTO</b>	L'attività prevede una serie di interventi rivolti agli studenti e alle loro famiglie che li aiutino a compiere la scelta della scuola superiore in maniera consapevole e serena. Tutte le azioni del progetto saranno illustrate agli alunni e alle loro
------------------------	---

	<p>famiglie durante il primo quadrimestre. Esse consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività integrative in classe;</li> <li>• Attività volte all'autovalutazione delle predisposizioni e degli interessi personali; Incontri con esperti;</li> <li>• Incontri con rappresentanti di alcune scuole di secondo grado;</li> <li>• Partecipazione a stage;</li> <li>• Aggiornamenti sugli incontri organizzati dai vari istituti.</li> <li>• Elaborazione del Consiglio Orientativo.</li> </ul>
PERSONALE IMPEGNATO	Docenti e personale delle scuole superiori. Personale esperto del settore specifico. Le famiglie degli alunni.
TEMPI	L'attività interessa tutto il 1° quadrimestre.
FINANZIAMENTI	Eventuali trasferte e compensi per gli esperti.

## b) Unità di apprendimento pluridisciplinare

Le classi svolgeranno attività che coinvolgono diverse discipline, che prevedono loro temi unificanti.

### La valutazione

La valutazione è il processo di accertamento della maturazione dell'alunno riguardo alle finalità educative della scuola (comportamento), dell'apprendimento delle conoscenze, delle competenze e delle abilità previste dagli obiettivi didattici. Essa si attua attraverso le osservazioni sistematiche degli insegnanti, le verifiche, le interrogazioni e le prove pratiche proposte agli alunni.

#### *Fasi e modalità della valutazione.*

- **Situazione di partenza o valutazione iniziale:** ha lo scopo di stabilire i prerequisiti e di accordare i livelli di partenza alla programmazione educativa e didattica della classe e ai piani di studio personalizzati
- **Valutazione in itinere:** si effettua nel corso dell'anno scolastico per accertare l'apprendimento in atto e riadeguare i piani di studi personalizzati (voti quotidiani e pagelline informative).
- **Valutazione intermedia e finale del comportamento e dell'apprendimento.** Si effettua al termine di ogni quadrimestre e riguarda il comportamento, la partecipazione, l'autonomia nel lavoro personale e di gruppo e il raggiungimento dei traguardi fissati per lo sviluppo delle competenze.

In base alla vigente normativa, la valutazione periodica e annuale sia del comportamento come degli apprendimenti degli alunni da essi acquisite è **espressa in decimi (ad esclusione di religione)**. **Per l'ammissione all'anno successivo o all'esame conclusivo del 1° ciclo è richiesto che in ogni disciplina, compreso il comportamento, si raggiunga almeno il 6.** Tale valutazione viene comunicata alle famiglie attraverso **il documento personale** appositamente predisposto.

- **Certificazione delle competenze acquisite:** consiste in un documento di valutazione (sempre espressa in decimi) che viene consegnato all'alunno al termine dell'esame conclusivo del primo ciclo e deve essere esibito alla scuola secondaria superiore a cui l'alunno si iscrive. Si precisa che le competenze acquisite nelle singole discipline non coincidono con le semplici conoscenze ma rappresentano la capacità dell'alunno di avvalersi in modo adeguato delle conoscenze stesse e delle abilità acquisite, in contesti ben determinati e specifici. **Questo determina che la valutazione delle competenze possa differire dai voti espressi nel documento di valutazione delle conoscenze (la pagella).**
- **La valutazione del comportamento**

Il Collegio docenti ha predisposto una tabella orientativa che definisce i descrittori in base ai quali viene assegnato il voto sul comportamento dell'alunno.

Per l'assegnazione del voto non è necessario che lo studente manifesti contemporaneamente tutte le caratteristiche elencate nei descrittori. Ogni alunno, infatti, può presentare caratteristiche di profili diversi e in quel caso sarà il Consiglio di classe a valuterà il peso di ogni indicatore.

Eventuali sospensioni, annotazioni sul registro di classe o sul libretto personale influiranno nella definizione del voto.

### GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO A.S. 2019/20

INDICATORI	OTTIMO 10	DISTINTO 9	DISCRETO 8	SUFFICIENTE 7-6	NON SUFFICIENTE 5
1 Ascolto, interesse e partecipazione	Ascolta e interviene in modo corretto e consapevole; dimostra interesse costante e curioso verso le attività e le proposte e vi partecipa assiduamente	Ascolta ed interviene in modo adeguato; partecipa alle lezioni manifestando un interesse costante.	Ascolta ed interviene in modo abbastanza adeguato; segue le attività proposte con un interesse discontinuo.	Ascolta saltuariamente; segue le attività proposte con poco interesse ed interviene in modo non appropriato.	Non partecipa alle attività e disturba le lezioni.
2 Impegno ed organizzazione del lavoro scolastico	Si impegna costruttivamente ed organizza il proprio lavoro efficacemente	Si impegna con responsabilità ed organizza il proprio lavoro in modo proficuo ed autonomo	Si impegna, ma non sempre in modo puntuale ed autonomo.	Si impegna in modo non adeguato ed utilizza un metodo di lavoro poco produttivo	Non si impegna e dimostra costante negligenza. Non è autonomo nell'organizzazione del lavoro.
3 Relazione e collaborazione con i compagni e con gli adulti; modalità di gestione dei conflitti	Si relaziona e collabora in modo costruttivo con i compagni e con gli adulti	Si relaziona e collabora positivamente con i compagni e con gli adulti	Si relaziona in modo abbastanza corretto con i compagni e gli adulti	Si relaziona con i compagni e gli adulti in modo non sempre adeguato; deve essere guidato nella gestione dei conflitti	Si relaziona con i compagni e con gli adulti in modo non adeguato. Deve essere guidato nella gestione dei conflitti e spesso tende a crearli.
4 Rispetto delle regole, del materiale proprio e altrui	Accetta consapevolmente "la diversità"; rispetta in modo scrupoloso le regole, il proprio materiale e quello degli altri	Rispetta abitualmente le regole, il proprio materiale e quello altrui; accetta adeguatamente "la diversità".	Dimostra atteggiamenti generalmente rispettosi verso le regole, il proprio materiale e quello altrui.	Va sollecitato al rispetto degli altri, delle regole e del materiale scolastico.	Non rispetta le regole. Assume comportamenti molto scorretti verso i compagni e gli adulti.



## DISCIPLINE SCOLASTICHE

Dall'AS 2020/21

	<i>Corso bilingue tradizionale</i>	<i>Corso ad inglese potenziato</i>	<i>Corso bilingue tecnologico</i>	<i>Corso inglese potenziato tecnologico</i>
<i>materie</i>	<i>ore</i>	<i>ore</i>	<i>ore</i>	<i>ore</i>
Religione	1	1	1	1
Italiano	6	6	6	6
Storia ed Educazione Civica	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2
Matematica	4	4	4	4
Scienze	2	2	2	2
Inglese	3	5	3	5
Spagnolo	2	-	2	-
Tecnologia	2	2	2	2
Arte e immagine	2	2	2	2
Musica	2	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2	2
Formazione informatica			1	1
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

Il momento formativo si svolge ogni mattina, dalle 8.00 alle 8.05, in ogni classe.

### **Attività integrative e laboratori**

Le attività integrative e i laboratori costituiscono l'insieme delle esperienze formative che accompagnano le ore di didattica. Considerato il lavoro organizzativo che richiedono, i laboratori sono proposti a quanti dimostrino un serio interesse.

#### **Attività integrative**

##### **Uscite didattiche e visite guidate (situazione Covid permettendo)**

I viaggi d'istruzione mirano ad integrare le conoscenze teoriche con l'osservazione diretta di ambienti naturali, umani, storici, artistici, sia italiani, sia europei e a creare una coscienza culturale nel senso più ampio del termine.

##### **Giochi della Gioventù e Giochi delle Scuole Cattoliche (situazione Covid permettendo)**

Questi giochi offrono agli allievi la possibilità di incontrare i compagni delle scuole del territorio per confrontarsi nelle varie discipline sportive

##### **Studio assistito**

Lo studio assistito è un servizio che permette agli studenti aderenti di eseguire i compiti in ambiente scolastico assistiti da un insegnante. Non si tratta di ripetizioni personalizzate, ma di un'assistenza prestata agli alunni affinché possano svolgere al meglio il loro studio.

#### **Laboratori**

##### **Laboratorio "Trinity"**

Il laboratorio, rivolto agli alunni di terza, ha l'obiettivo di preparare gli studenti ad affrontare l'esame di certificazione Trinity per l'acquisizione delle competenze linguistiche.

##### **Laboratorio di tecnologia**

I laboratori CAD-2D e SketchUp intendono offrire le basi e le competenze per affrontare il disegno automatizzato in differenti settori di impiego, tipico delle scuole superiori ad indirizzo tecnico-scientifico: disegni meccanici, architettonici, territoriali, di arredo, di qualsiasi idea di cui ci sia la necessità di dover creare un progetto.

### Laboratorio di iconografia

Il laboratorio si propone di introdurre all'arte dell'icona, alla simbologia dei colori e alla teologia della bellezza. Il laboratorio è aperto ai ragazzi e ai genitori e si tiene in ore serali.

### Laboratorio di informatica e progettazione

Il laboratorio ECDL (il patentino europeo dell'uso del computer). fornisce agli alunni le basi per l'acquisizione di uno dei moduli per la certificazione Al termine del corso è previsto un esame specifico. A seguire è proposto il laboratorio inerente alle schede di prototipazione ("Arduino"), che fornisce agli alunni le basi per capire i procedimenti utili all'attività di programmazione informatica.

### Laboratorio pedapeutico alla lingua e civiltà latina

Il corso si propone di introdurre i ragazzi alla conoscenza della lingua e civiltà latina attraverso interessanti quadri di civiltà.

### Laboratorio "ABC delle Emozioni"

## Il Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) a.s. 2019/20

### Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

<b>A. Rilevazione dei BES presenti ( indicare il disagio prevalente ) :</b>	<b>n°</b>
<b>1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</b>	<b>1</b>
➤ Minorati vista	
➤ Minorati udito	
➤ Psicofisici	
➤ Altro	
<b>2. disturbi evolutivi specifici</b>	
➤ DSA	<b>12</b>
➤ ADHD/DOP	<b>1</b>
➤ Borderline cognitivo	
➤ Altro: Bes in attesa di certificazione	<b>3</b>
<b>3. svantaggio</b>	
➤ Socio-economico	
➤ Linguistico-culturale	
➤ Disagio comportamentale/relazionale	
➤ Altro	
<b>Totali</b>	
<b>% su popolazione scolastica</b>	<b>13%</b>
<b>N° PEI redatti dai GLHO</b>	<b>1</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria</b>	<b>13</b>
<b>N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria</b>	<b>0</b>

<b>B. Risorse professionali specifiche</b>	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	<b>Sì / No</b>
<b>Insegnanti di sostegno</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>sì</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>sì</b>
<b>AEC</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>no</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>no</b>
<b>Assistenti alla comunicazione</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>no</b>
	Attività laboratoriali integrate	<b>no</b>

	(classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
<b>Funzioni strumentali / coordinamento</b>		<b>sì</b>
<b>Referenti di Istituto</b>		<b>sì</b>
<b>Psicopedagogisti e affini esterni/interni</b>		<b>sì</b>
<b>Docenti tutor/mentor</b>		
<b>Altro:</b>		
<b>Altro:</b>		

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

<b>D. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	<b>sì</b>
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	<b>sì</b>
	Altro:	
<b>E. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	<b>sì</b>
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	<b>sì</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>sì</b>
	Altro:	
<b>F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>sì</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>sì</b>
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	<b>sì</b>
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	<b>sì</b>
	Progetti territoriali integrati	<b>no</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>sì</b>
	Rapporti con CTS / CTI	<b>no</b>
	Altro:	
<b>G. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	<b>no</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola	<b>sì</b>
	Progetti a livello di reti di scuole	<b>no</b>
<b>H. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	<b>sì</b>
	Didattica speciale e progetti educativo-	<b>sì</b>

	didattici a prevalente tematica inclusiva				
	Didattica interculturale / italiano L2			<b>no</b>	
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)			<b>sì</b>	
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)			<b>sì</b>	
	Altro:				
<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				<b>x</b>	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				<b>x</b>	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive				<b>x</b>	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				<b>x</b>	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti			<b>x</b>		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				<b>x</b>	
Sviluppo di un curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				<b>x</b>	
Valorizzazione delle risorse esistenti				<b>x</b>	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione				<b>x</b>	
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				<b>x</b>	
Altro:					
Altro:					
<i>* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo</i>					
<i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>					

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

**Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo** (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Il Collegio docenti promuove:

- che la scuola sia coinvolta nelle attività della comunità locale, provinciale, regionale, nazionale ed europea.
- Che i membri della comunità locale (Opera, il Centro Ank'io, la comunità Giuseppina, la Parrocchia) condividano con il personale scolastico e gli alunni spazi e servizi come l'auditorium "sala del Murialdo", la sala "Boschetti", impianti sportivi, il bar.
- Che gli alunni, le famiglie, lo staff, i membri del Consiglio di Istituto e quelli della comunità manifestino un senso di appartenenza alla scuola.
- Che gli alunni sviluppino un sentimento di appartenenza alla loro classe.
- Che il personale scolastico sia a conoscenza dei servizi disponibili per lo sviluppo della partecipazione e dell'apprendimento a scuola
- Che il personale scolastico abbia un approccio inclusivo comune rispetto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Che la formazione delle classi sia eterogenea nella composizione.

### **Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

Data la presenza di numerosi alunni con BES nella nostra scuola e il crescente numero di casi con DSA sospetti e/o certificati, il collegio docenti promuove:

- Attività di aggiornamento che aiutino effettivamente a migliorare la capacità dei docenti di lavorare in modo cooperativo in classe.
- Che il personale scolastico sia formato a organizzare forme di apprendimento cooperativo e tutoring.
- Che il personale scolastico sia formato all'utilizzo delle nuove tecnologie per l'apprendimento.
- Che il personale scolastico sia formato ai temi dell'educazione inclusiva in riferimento ai BES, DSA e ADHD.
- Che il personale scolastico sia formato per contrastare le diverse forme di bullismo.

### **Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

- **valutazione di ingresso**, utile a individuare il livello di partenza di ciascun alunno, a evidenziare eventuali lacune e difficoltà nella classe, a predisporre un percorso didattico flessibile che tenga conto delle specificità degli allievi

- **valutazione intermedia in itinere**, utile a rilevare il livello di apprendimento di ciascun alunno al termine di tappe significative del percorso didattico e a rivedere metodi e strategie se necessario

- **valutazione a fine percorso** sui livelli di competenza raggiunti.

Nella valutazione degli alunni con BES si terranno in considerazione gli obiettivi indicati nel PEI o nel PDP; si applicheranno gli strumenti compensativi e le misure dispensative indicate nel documento, si valorizzeranno i progressi compiuti rispetto al punto di partenza.

### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola**

I docenti curricolari e gli insegnanti di sostegno verificano che:

- Tutti gli interventi e i progetti siano coordinati in una strategia che accresca la capacità della scuola di rispondere ai bisogni delle diversità.
- Tutte le iniziative siano coordinate in modo da inserirsi nel programma per l'inclusione.

In considerazione del fatto che gli alunni a scuola necessitano prevalentemente di interventi didattici inclusivi, che durante la mattinata sono maggiormente disponibili verso attività dell'apprendimento scolastico, si rende prioritario l'impiego dei docenti di sostegno durante le ore antimeridiane per rispondere agli obiettivi individuati nel PDF/PEI.

### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

La collaborazione esterna alla scuola per l'inclusione dei BES può contare sul servizio dell'Ulss (Neuropsichiatria Infantile) o di centri privati e accreditati, Servizi Sociali del Comune, Centri di supporto scolastico.

Nel territorio operano anche centri privati di psicologi, pedagogisti, neuropsichiatri, logopedisti; sono presenti numerose associazioni e centri di doposcuola per alunni con DSA.

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

La collaborazione della famiglia e il suo coinvolgimento attivo nel processo di inclusione di tutti i BES sono considerati determinanti e necessari, pertanto l'Istituto si impegna a definire le modalità di partecipazione dei genitori:

- Condivisione delle strategie da porre in essere a casa e a scuola
- Condivisione del PEI/PDP
- Partecipazione ai colloqui ordinari e straordinari per l'aggiornamento delle informazioni
- Richiesta di collaborazione nel caso sia necessario l'intervento di specialisti
- Partecipazione a iniziative, incontri e progetti.

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

Il percorso didattico-formativo comporterà la scelta di attività adatte ai bisogni specifici degli alunni con progetti laboratoriali e interdisciplinari e lavori di gruppo. Gestione dei metodi compensativi affinché siano risorse e non ostacoli all'apprendimento.

### **Valorizzazione delle risorse esistenti**

Gli insegnanti di sostegno e il referente all'Inclusione operano affinché

- il personale scolastico abbia chiaro che può fare la differenza nel rimuovere gli ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione incontrati dagli alunni.
- L'ambiente di insegnamento/apprendimento sia pensato con attenzione alle relazioni tra alunni e insegnanti, agli edifici, alle pratiche gestionali e didattiche e agli approcci educativi.

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

Il Gruppo di lavoro per l'Inclusione (Insegnanti di sostegno e referente all'inclusione) opera affinché:

- Il personale scolastico sia a conoscenza delle risorse attribuite alla scuola per il sostegno degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Le risorse attribuite al sostegno degli alunni con Bisogni Educativi Speciali siano utilizzate per aumentare la capacità della scuola di rispondere alla diversità.
- Le risorse per il sostegno siano dirette a prevenire gli ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione e a ridurre l'etichettamento degli alunni.
- Il personale scolastico operi una regolare revisione dell'uso di risorse materiali ed eventuali risorse umane aggiuntive affinché possano essere utilizzate in modo flessibile per rispondere ai cambiamenti nelle necessità degli alunni.

### **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**

Nella nostra scuola si attua da anni il Progetto di continuità e di accoglienza per il raccordo tra la scuola Primaria delle Canossiane e di altre scuole pubbliche del territorio e la Scuola Secondaria di I grado. Il Progetto prevede attività didattiche concordate dai docenti, visita alla scuola, colloqui per il passaggio di informazioni. Per gli alunni DVA viene mantenuto uno stretto rapporto con le strutture del territorio e l'ULSS per favorire l'inserimento in modo adeguato.

## **6. REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**Il presente regolamento viene integrato dal Regolamento Scolastico Anti-Covid "Norme in materia di contenimento del contagio da Covid-19" e dai suoi aggiornamenti.**

**Il Regolamento è allegato al Piano e pubblicato sul sito della Scuola.**

### **Entrate, uscite e assenze**

*PREMESSA: Si ricorda che la puntualità è segno di correttezza e responsabilità e che le assenze, i ritardi, le uscite anticipate sono causa di disagio e di ostacolo sia per l'alunno stesso che per la regolare attività scolastica dell'intera classe.*

1. L'accoglienza degli alunni è fatta in cortile a partire dalle ore 7.30. La permanenza a scuola degli alunni non si protrae oltre le ore 18.00.
2. L'attività scolastica inizia ogni giorno alle ore 8.00 e gli alunni sono tenuti alla puntualità: i primi 5 minuti di riflessione sono parte integrante della prima ora di lezione, perciò eventuali ritardi devono essere sempre giustificati sul libretto personale, altrimenti saranno soggetti a provvedimenti disciplinari.
3. Gli alunni che entrano a scuola dopo le ore 8.10 senza giustificazione scritta sul libretto personale da uno dei genitori sono ammessi in classe a partire dalla seconda ora di lezione (9.00). Nel frattempo rimangono all'interno dell'istituto e sotto la sorveglianza del personale della scuola, il quale si accerterà, previa telefonata, della causa del ritardo e della mancata giustificazione.  
Se il ritardo è episodico, l'alunno può essere ammesso alla prima ora di lezione a discrezione del docente, con l'obbligo di presentare il giorno successivo la giustificazione scritta per il ritardo.
4. Le assenze devono essere sempre giustificate dai genitori: è loro compito indicare i giorni e il motivo dell'assenza nel libretto personale e allegare il certificato medico nei casi in cui è richiesto (dal quinto giorno di assenza in poi), anche se l'assenza non è dovuta a malattia.
5. Qualora l'alunno sia sprovvisto di giustificazione dell'assenza, è ammesso in classe solo dopo

che la segreteria avrà contattato telefonicamente uno dei genitori per accertarsi che siano a conoscenza dell'assenza, con l'obbligo di presentare entro il giorno successivo la giustificazione scritta per l'assenza.

6. Per le uscite anticipate, qualora non si presenti uno dei genitori a prendere l'alunno, è necessario precisare tramite delega la persona a cui affidarlo.
7. L'autorizzazione scritta, chiesta e concessa, di uscire prima del termine delle lezioni, esonera la Scuola da ogni responsabilità dal momento in cui l'alunno lascia l'edificio.
8. L'alunno, al termine delle lezioni, potrà lasciare la scuola accompagnato da un genitore, da una persona delegata o per proprio conto (secondo quanto dedicato dai genitori).  
**I genitori degli alunni che ritornano a casa da soli devono presentare una dichiarazione scritta alla Direzione.**

#### **Accesso alle aule e permanenza nei locali della Scuola**

9. E' vietato agli alunni recarsi nelle aule prima dell'inizio o dopo il termine delle lezioni, nemmeno per depositare il materiale scolastico (salvo diverse disposizioni degli insegnanti). Non è consentito ai genitori e a qualsiasi altra persona accedere alle aule prima o durante le lezioni (eccezione fatta in caso di aiuto al ragazzo impossibilitato a muoversi autonomamente). In ogni caso, anche fuori dell'orario scolastico, nessuno può recarsi nelle aule e negli ambienti scolastici senza autorizzazione.
10. Gli alunni che, dopo le ore del mattino, restano a scuola per il rientro pomeridiano o per il doposcuola, possono usufruire della mensa. Quanti non desiderano mangiare in mensa devono lasciare la Scuola e non possono usufruire dei locali scolastici per consumare cibo portato da casa, in quanto non è garantita la sorveglianza. Se un genitore è in ritardo nel prelevare il figlio che non usufruisce del servizio mensa, l'alunno può attenderlo all'interno della struttura scolastica, la Scuola non ne può garantire la sorveglianza.
11. Dopo il termine dell'orario scolastico pomeridiano (compreso lo studio assistito), gli alunni non sono più sotto la sorveglianza dei docenti e del personale della Scuola. Possono comunque restare nel cortile della Scuola fino al massimo alle ore 18.00.

#### **Spostamenti all'interno degli ambienti scolastici**

12. Nessun alunno può allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante. Il luogo dove trascorrere l'intervallo è il cortile della scuola (salvo diverse disposizioni) e il rientro in classe deve essere puntuale al suono della campanella.
13. L'uso dei servizi igienici da parte degli studenti è consentito durante l'intervallo della merenda, nei cambi dell'ora e nella pausa pranzo. Eventuali richieste durante o al cambio dell'ora verranno valutate dall'insegnante in classe.
14. Nel caso di spostamenti dalle classi per raggiungere altre aule, gli alunni devono uscire in maniera ordinata e raggiungere in silenzio l'aula seguendo il docente responsabile dell'ora.
15. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza dell'insegnante che ha svolto l'ultima ora di lezione e che, assicuratosi che tutti abbiano lasciato l'aula, li accompagna alla porta d'uscita.
16. Gli alunni possono recarsi presso la segreteria **solo durante la pausa della merenda**, mentre non possono farlo durante le ore di lezione.

#### **Norme di comportamento**

17. Durante la fase di avvicendamento dei docenti (cambio dell'ora), gli alunni devono rimanere all'interno della propria classe, tenendo un comportamento idoneo (non gridare o spostarsi dai propri banchi).
18. Durante le ore di Educazione Fisica gli alunni devono cambiarsi negli appositi spogliatoi e successivamente raggiungere la palestra. In palestra hanno l'obbligo di seguire quanto stabilito dal docente e non devono utilizzare attrezzi o strumenti in assenza dell'insegnante e comunque senza l'autorizzazione dello stesso.
19. In classe, gli alunni devono rispettare rigorosamente i posti a sedere assegnati dai docenti. Nel

caso di esigenze particolari si devono far presente all'insegnante coordinatore di classe.

20. Il linguaggio e il comportamento degli alunni devono essere sempre educati e rispettosi nei confronti degli insegnanti, del personale ausiliario e dei compagni. Nei casi gravi di indisciplina, segnalati dagli insegnanti, è previsto l'intervento del Coordinatore didattico, che informerà la famiglia e deciderà i provvedimenti da attuare.
21. Per rispetto e buona educazione, durante le ore di lezione non si può mangiare, perciò non è possibile rientrare in classe dopo le pause con cibo ancora da consumare.

#### **Rispetto delle strutture e dell'ambiente scolastico**

22. Ogni alunno ha il dovere di mantenere in ordine il proprio banco e lo spazio messo a propria disposizione negli scaffali presenti in classe. Eventuali disordine o incuria possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari.
23. Si chiede rispetto per l'ambiente ed il materiale della comunità scolastica (banchi, pareti, servizi igienici, materiale didattico, LIM e computer). Gli alunni sono tenuti al risarcimento alla scuola per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo alle strutture ed attrezzature scolastiche.
24. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico (sono da evitare infradito, minigonne, shorts, canotte, ecc.)

#### **Esoneri, giustificazioni, somministrazione di farmaci**

25. Per l'esonero da una lezione di Educazione Fisica occorre la giustificazione scritta sul libretto personale da parte di un genitore. Nel caso di esonero superiore alle tre ore di lezione consecutive, è necessario presentare il certificato medico, indicante il periodo di esonero e il motivo.
26. Per diete particolari e prolungate è indispensabile presentare il certificato medico; per necessità momentanee è sufficiente che i genitori facciano richiesta scritta in segreteria.
27. Se un alunno non ha eseguito i compiti assegnati per casa, deve portare la giustificazione scritta sul libretto personale da parte dei genitori. In caso contrario, la mancata esecuzione del lavoro richiesto è soggetta a provvedimenti disciplinari.  
Si ricorda, comunque, che per compiti assegnati con un certo preavviso (oltre i tre giorni precedenti) accettare **la giustificazione è a discrezione dell'insegnante.**  
**In nessun caso è possibile giustificarsi per una verifica scritta.**
28. Il personale scolastico non somministra nessun farmaco se non in casi eccezionali e con autorizzazione scritta dei genitori. In caso di indisposizione o infortunio il Coordinatore didattico o altra persona autorizzata avverte telefonicamente i familiari.

#### **Libretto personale**

29. All'inizio dell'anno scolastico viene consegnato agli alunni il libretto personale; dopo la consegna, ogni studente deve sempre averlo con sé ogni giorno.
30. Il libretto è l'unico strumento da utilizzare per giustificare le assenze, le entrate posticipate o le uscite anticipate e per le comunicazioni scuola-famiglia.
31. Il libretto è un documento personale e ufficiale, perciò va conservato con estrema cura (a tale fine viene consegnato unitamente ad una bustina di protezione). Nel caso in cui, in un certo momento dell'anno, uno studente presenti un libretto rovinato o danneggiato, il Coordinatore didattico può richiederne la sostituzione con l'acquisto di uno nuovo (10 euro) in quanto l'alunno è l'unico responsabile della sua cura.
32. Manomettere il libretto (es: cambiare i voti, falsificare le firme, strappare le pagine, cancellare annotazioni, ecc.) o non averlo con sé sono considerate mancanze gravi, che possono essere soggette a provvedimenti disciplinari.
33. La perdita del libretto comporta necessariamente l'acquisto di uno nuovo (10 euro).

#### **Cellulare e altri oggetti personali**

**PREMESSA:** siamo tutti consapevoli che il cellulare non è più solo un telefono, ma scatta foto e registra video e audio che possono essere condivisi nell'immediato con altre persone o resi pubblici su internet.

Forse a tale aspetto viene dato poco peso, ma siamo certi che, ogni famiglia la riterrebbe una cosa grave (e così è infatti!) qualora il protagonista di foto e video ridicoli o inopportuni fosse il proprio figlio.

La diffusione di materiale che ritrae persone inconsapevoli nell'esercizio del loro lavoro e/o alunni minorenni comporta



per i genitori dei ragazzi coinvolti una grande assunzione di responsabilità.

È per questo e per altri motivi che il divieto di utilizzo del cellulare a scuola trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

Il Collegio docenti tiene a ricordare che è compito della famiglia fare in modo che il singolo studente osservi quanto disposto dal presente regolamento in ambito di cellulari e altri dispositivi "smart".

34. L'uso del cellulare e di altri apparecchi elettronici (come gli smart watch) dall'entrata in istituto all'uscita (comprese le pause) è vietato in tutti gli ambienti scolastici, compresi il cortile e gli spogliatoi. (Circ. minist. 30 del 15/03/2007).
35. È ritenuta mancanza grave utilizzare il cellulare durante l'orario scolastico (comprese le pause). È altrettanto grave usare il cellulare (o altro) per fotografare o fare riprese di ogni genere.
36. Qualora l'alunno, per motivi personali di cui la famiglia deve essere a conoscenza, abbia con sé il cellulare, ha il dovere di tenerlo spento all'interno della cartella fino all'uscita dalla scuola o al termine dell'orario scolastico e la Scuola declina ogni responsabilità in caso di furto, smarrimento o danneggiamento dello stesso.
37. Nel caso in cui il cellulare risulti acceso e/o venga utilizzato durante l'orario scolastico (comprese le pause), i docenti sono autorizzati a ritirarlo e a prendere gli opportuni provvedimenti disciplinari in accordo con il Coordinatore didattico.  
La restituzione viene fatta esclusivamente ai genitori (mai all'alunno) che devono recarsi in segreteria non prima che siano trascorsi **due giorni dal ritiro**.
38. L'uso del cellulare è vietato anche durante le uscite e i viaggi d'istruzione (in quanto attività didattiche a tutti gli effetti), salvo diverse disposizioni fornite dagli insegnanti. In tali occasioni, quindi, varranno le norme elencate nei precedenti punti del presente regolamento.
39. È bene non portare a scuola oggetti estranei alle lezioni o di particolare valore. La Scuola, pur garantendo la vigilanza, declina ogni responsabilità per furti o smarrimenti o danneggiamenti.
40. Eventuali oggetti personali (giochi, figurine, giornalini, libri di lettura, palloni, ecc.) usati in classe durante le ore di lezione e senza l'autorizzazione del docente vengono requisiti dall'insegnante stesso e riconsegnati al genitore.
41. È vietato portare a scuola gli orologi che sfruttano la connessione Internet. Questi sono strumenti tecnologicamente avanzati e alcune delle loro funzioni possono permettere azioni vietate (ad esempio, copiare durante le verifiche in classe). Per tali ragioni il Collegio docenti ha disposto di vietarli durante l'orario scolastico e all'interno degli ambienti della scuola (esattamente come disposto per il cellulare). Chiunque infrangerà la regola verrà sanzionato allo stesso modo di chi è sorpreso ad utilizzare il telefono cellulare.

#### **Comportamento in mensa, nelle pause e nello studio assistito**

La mensa, la ricreazione, le pause, i laboratori pomeridiani e lo studio assistito fanno parte dell'attività didattica, perciò valgono tutti i punti del presente regolamento scolastico. Inoltre:

42. Gli allievi entrano in sala mensa accompagnati dall'assistente. Si servono con ordine, consumano il pasto educatamente avendo attenzione a non sprecare cibo e ripongono le stoviglie di cui si sono serviti, seguendo le indicazioni del personale scolastico.
43. La ricreazione dopo il pranzo si effettua all'interno del cortile. Non ci si può allontanare da questo ambiente senza il permesso dell'assistente.  
Nel caso l'alunno debba entrare in classe per prendere o riporre qualcosa deve comunque chiedere l'autorizzazione di un insegnante.
44. Il doposcuola si configura come "studio assistito" di un gruppo di alunni in cui ciascuno svolge autonomamente i compiti coadiuvato e sollecitato, se necessario, da un assistente. Ogni alunno è tenuto ad avere il materiale necessario per svolgere i compiti.  
Agli alunni sono richiesti impegno, silenzio e un comportamento che non arrechi disturbo ai compagni.
45. In caso di comportamento scorretto durante lo studio assistito o i laboratori pomeridiani, vengono presi provvedimenti disciplinari analoghi a quelli scolastici: dal semplice richiamo verbale fino alla possibilità di un allontanamento dal servizio.

### Uso dei laboratori

46. L'accesso all'aula in cui si tiene il laboratorio è consentito solo alla presenza di un docente.
47. Gli alunni accedono avendo con sé solo il materiale richiesto dall'insegnante e occupano il posto loro assegnato dallo stesso.
48. In presenza di computer, è vietato modificarne le impostazioni senza aver ottenuto l'autorizzazione del docente.
49. Se si usano i computer, l'accesso ad internet è consentito solo per usi didattici e con l'autorizzazione dell'insegnante.
50. Eventuali guasti, sia quelli provocati dall'alunno sia quelli solamente ravvisati, vanno segnalati quanto prima al docente responsabile.  
Ravvisare un danno e non segnalarlo potrebbe anche comportare un'assunzione di responsabilità implicita da parte dell'alunno stesso.
51. Nel caso si usino i computer, prima di abbandonare la propria postazione, ciascun alunno deve spegnere il PC che ha utilizzato seguendo la prassi corretta.
52. Se affidata ad un alunno, la chiave dell'aula va tempestivamente rimessa nell'apposito spazio all'interno dell'aula insegnanti.

### Visite guidate e viaggi di istruzione

Il buon esito delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione è determinato dal rispetto di alcune norme da parte delle diverse componenti della Scuola. In particolare:

#### La Scuola:

- garantisce la presenza di docenti che seguono e sorvegliano i ragazzi loro affidati con regolarità e senso di responsabilità, facendosi carico di ogni emergenza e informando dettagliatamente gli studenti di ogni aspetto organizzativo;
- mette a disposizione degli allievi e delle loro famiglie, con anticipo, il programma di ogni visita e viaggio, in modo che la famiglia possa decidere, insieme all'alunno, la partecipazione;
- assicura che i docenti accompagnatori possano essere raggiunti telefonicamente dai genitori che ne abbiano necessità tramite un numero telefonico della Scuola stessa. Ovviamente tale servizio può essere sospeso in determinati momenti o situazioni (all'interno di musei e chiese, in orario notturno, in mancanza di segnale, ecc.);
- ha stipulato una Polizza Assicurativa che copre l'attività didattica svolta sia all'interno dell'edificio scolastico che all'esterno.

•

#### Le famiglie:

- si impegnano a sensibilizzare i propri figli al rispetto delle norme comportamentali più avanti riportate;
- si assumono il compito di vigilare affinché lo studente non abbia con sé il cellulare, a meno che non sia stata concessa l'autorizzazione dal Collegio docenti;
- si impegnano a sensibilizzare i propri figli a tenere un comportamento responsabile durante le pause libere, coperte solo parzialmente dalla vigilanza dei docenti accompagnatori;
- informano preventivamente la Scuola su problemi o necessità sanitarie, sull'assunzione di eventuali farmaci e sulla necessità di diete alimentari particolari.

#### Gli alunni:

- si impegnano a tenere un atteggiamento rispettoso sia dei luoghi che visitano e che li ospitano, sia delle persone che incontrano (guide, camerieri, autisti, ecc.)
- si impegnano ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori sia per gli aspetti organizzativi (orari, sistemazioni, ecc.) che didattici.
- assicurano di non prendere nessuna iniziativa personale senza il consenso dei docenti responsabili.

- si impegnano a mantenere nelle camere un comportamento educato, utilizzando gli strumenti in dotazione solo per gli usi consentiti.
- assicurano di non portare cellulari, giochi elettronici e simili. È consentita la macchina fotografica a patto che non abbia altre funzioni oltre a quella di scattare foto. È ritenuta mancanza grave utilizzare in modo improprio foto o video che ritraggano persone maggiorenni inconsapevoli o minorenni, anche se consapevoli. La scuola non si assume nessuna responsabilità nel caso in cui episodi del genere dovessero verificarsi durante i viaggi di istruzione.
- sono responsabili di tutte le proprie cose e gli insegnanti accompagnatori non sono tenuti a custodire o sorvegliare oggetti personali degli alunni stessi, salvo in casi particolari decisi in precedenza (es: farmaci)

### **Provvedimenti disciplinari**

A norma del D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 e del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 – Prot.3602 31 luglio 2008, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari che possono essere comminate sono le seguenti (in ordine di gravità):

- *richiamo verbale in classe o in privato;*
- *nota scritta sul libretto personale dello studente;*
- *nota scritta sul registro di classe;*
- *sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza (in presenza di gravi o reiterate infrazioni e mai per demerito scolastico).*

Qualora un alunno dimentichi il materiale scolastico o non svolga i compiti per casa (interamente o parzialmente), gli insegnanti segnalano il fatto annotando una crocetta nel proprio registro; raggiunte le tre crocette (due per le materie che si affrontano solo per due ore settimanali) gli insegnanti comunicheranno l'accaduto alla famiglia tramite libretto personale. Al raggiungimento della quarta crocetta nel quadrimestre verrà assegnato all'alunno un voto negativo (quattro).

Le crocette vengono azzerate alla fine del Primo Quadrimestre.

Il Collegio docenti ci tiene a ricordare che tutte le mancanze disciplinari incidono sulla valutazione del comportamento.

## **7. Servizi Amministrativi**

1. La nostra Scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
  - a) celerità nelle procedure
  - b) trasparenza
  - c) flessibilità degli orari degli uffici per il pubblico.

La segreteria è aperta al pubblico:  
dalle ore 09.00 alle ore 12.30.  
dalle ore 14.00 alle ore 18.00

2. I moduli della prima iscrizione vengono rilasciati unicamente dal Coordinatore didattico, previo colloquio (su appuntamento). Unitamente al modulo viene consegnata anche la lettera di presentazione della Scuola e il Progetto Educativo dell'Istituto.

3. Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi.
4. La Scuola garantisce la tempestività del contatto telefonico e l'immediata risposta alle informazioni richieste da parte della persona o dell'ufficio competente.
5. L'Istituto è fornito di spazi idonei adibiti all'informazione riguardanti:
  - a) orari delle lezioni
  - b) tabella di orari dei docenti e comunicazioni loro riguardanti
  - c) organigramma degli uffici.
6. Per quanto riguarda le norme di prestazione del servizio, i docenti faranno riferimento alle modalità stabilite dal regolamento interno dell'Istituto e alle norme del contratto AGIDAE.

I recapiti della scuola sono i seguenti:

Telefono 0444/696019

Email infoscuolasec1@gmail.com

### **Bilancio della scuola paritaria**

Il bilancio della Scuola Paritaria viene redatto annualmente (anno solare) dal Gestore dell'istituzione scolastica, in base alle risultanze contabili degli uffici amministrativi dell'Ente Gestore a livello locale e nazionale e in conformità ai criteri indicati dalle leggi e dalle norme vigenti in materia.

Il bilancio di ciascun istituto scolastico viene approvato annualmente dall'Ente Gestore entro il 20 giugno di ciascun anno e trasmesso alle singole scuole per opportuna conoscenza.

Il bilancio viene depositato presso la segreteria didattica di ciascuna scuola, dove potrà essere consultato, a partire dal 20 giugno, dalle diverse componenti della comunità scolastica e da quanti ne hanno diritto.

### **7. Procedura dei reclami**

I reclami possono essere orali, telefonici, scritti e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il rappresentante dell'Ente Gestore, dopo aver eseguito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta con celerità e, comunque non oltre i 15 giorni attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenze del rappresentante dell'Ente Gestore, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente il rappresentante dell'Ente Gestore formula per il Cdl una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale al Cdl sull'anno scolastico.

La scuola garantisce forme di tutela celeri e semplificate.

