



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia --- Ufficio X
Bergamo**

ISTITUTO COMPRENSIVO E SUPERIORE STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II di Vilminore di Scalve

Via A. Locatelli,8/A - 24020 – VILMINORE DI SCALVE (BG)

tel. 0346 51066 – fax 0346 50056

e-mail: bgic804004@istruzione.it - <http://www.icvilminorediscalve.gov.it/>

PIANO TRIENNALE

DELL'OFFERTA

FORMATIVA

2015/2018

Premessa

La scuola, nell'ambito dell'istruzione obbligatoria, concorre alla formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla costituzione e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali.

Essa si propone lo sviluppo della personalità del fanciullo promuovendone la prima alfabetizzazione culturale.

La finalità primaria è perciò il successo formativo dell'alunno e il P.O.F. è di conseguenza la sintesi delle proposte pedagogiche, culturali e formative che ogni Istituto offre e si impegna a far pervenire ad ogni allievo e alla sua famiglia.

L'elaborazione e l'adozione del Piano dell'Offerta Formativa da parte dell'Istituto Comprensivo di Vilminore di Scalve sono previste e disciplinate dal Regolamento sull'Autonomia che è stato emanato in attuazione dell'art.21, comma 2, della legge 15 marzo 1997 n.59, che attribuisce alle scuole "personalità" e "autonomia".

All'interno della nuova configurazione, la scuola si rapporta al territorio diventando luogo della progettualità e della coordinazione di azioni che coinvolgano diversi soggetti, pubblici e privati, nella prospettiva di un sistema formativo integrato, attrezzato a muoversi e ad intervenire nella concretezza del contesto ambientale.

In tal senso il Piano dell'Offerta Formativa diventa il *" documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il P.O.F. è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa"* (Regolamento, art.3 com.1-2).

L'obiettivo del P.O.F. è, pertanto, quello di garantire la massima fruizione delle opportunità formative e delle innovazioni dettate dalle ultime normative ministeriali, in un'organizzazione più articolata e flessibile anche nei tempi e nelle forme di integrazione territoriale.

Il P.O.F., depositato presso gli uffici di segreteria dell'Istituto, sarà a disposizione dei genitori per la visione e la consultazione. Una copia sarà

consegnata ad ogni plesso così che gli insegnanti possano accedere con facilità al documento.

Capitolo 1

LA LOCALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

L'Istituto comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° e 2° della Valle di Scalve comprende il territorio censuario e amministrativo dei Comuni di Colere, Schilpario e Vilminore.

È stato istituito nell'anno 1997 quando la presidenza della Scuola Media di Schilpario, che comprendeva tre sezioni dislocate nei comuni di Colere, Schilpario e Vilminore, è stata assorbita dalla Direzione Didattica di Vilminore, che amministrava 4 Scuole Elementari, 2 Scuole Materne Statali e 5 Materne private.

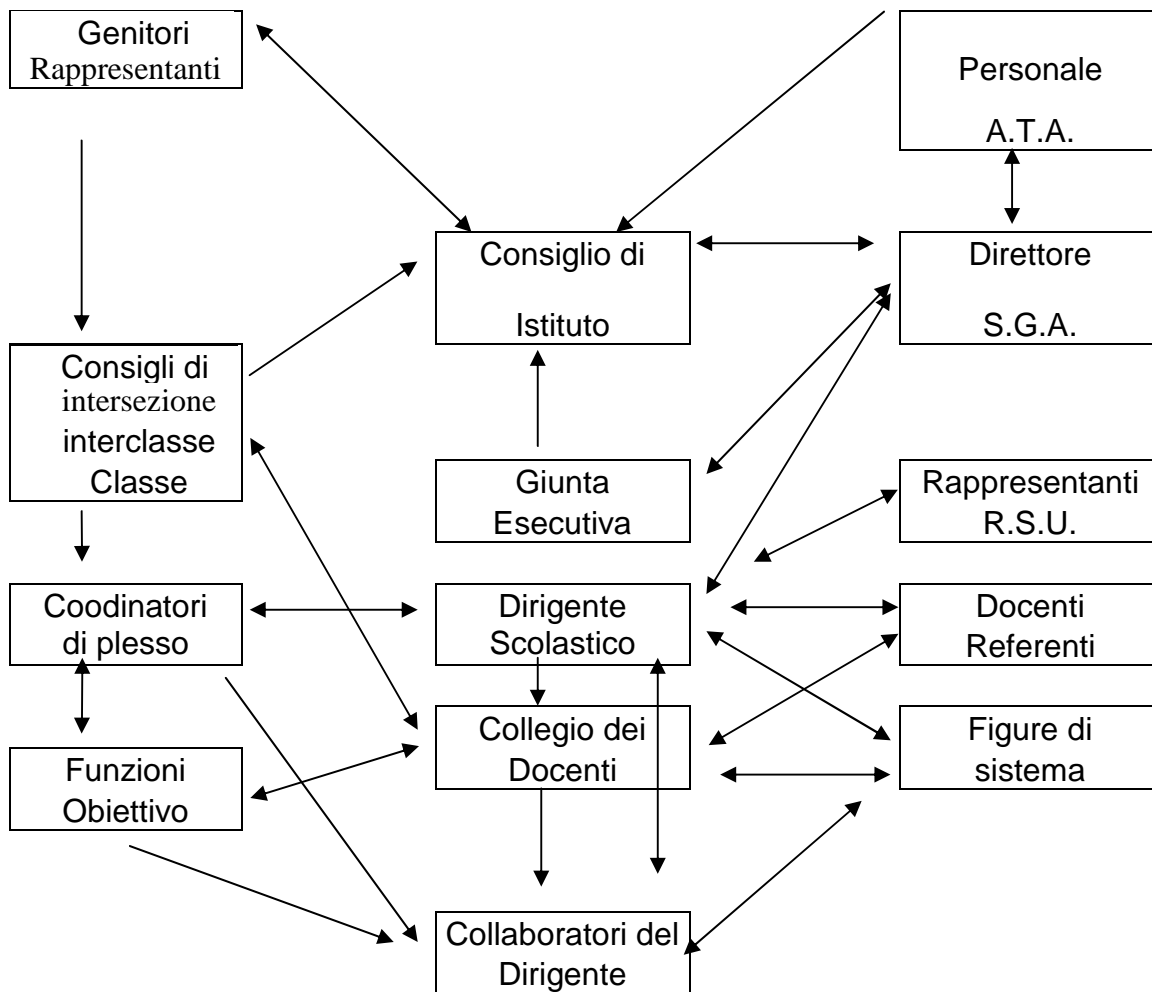
Il funzionamento legale ed amministrativo ha inizio il 1° settembre 1997 e la sede della segreteria si trova a Vilminore

Nell' anno 2002 è stato istituito il Biennio / Triennio di Scuola superiore con indirizzo Tecnico Commerciale, Geometri, Turistico, Industriale e Professionale.

Capitolo 2

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA DI SISTEMA



IL PERSONALE DELLA SCUOLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Ha il compito di acquisire un quadro dettagliato degli elementi caratterizzanti l'Istituto Comprensivo e una approfondita conoscenza degli aspetti organizzativi, pedagogici, curriculari, propri dei tre segmenti che attualmente lo compongono, premessa indispensabile per l'individuazione di processi organizzativi unitari.
- Elabora strategie operative di direzione dell'Istituto che si muovano nell'ottica di integrare le diverse professionalità in esso presenti e di instaurare rapporti costruttivi con gli Enti locali e con altri soggetti, istituzionali e privati, operanti sul territorio. (C.M. n° 13 del 17 gennaio 2000 sugli istituti comprensivi).

I DOCENTI

- Individuano strategie di intervento (e materiali applicativi) per migliorare i livelli di comunicazione tra i diversi gradi scolastici, condizione prioritaria per stabilire un clima organizzativo che esalti l'interazione positiva fra le varie componenti scolastiche e valorizzi tutte le competenze presenti all'interno dell'istituto.
- Creano un quadro di coerenze pedagogiche sul piano metodologico e valutativo in un'ottica di integrazione tra i vari segmenti dell'Istituto Comprensivo.
- Individuano forme flessibili di organizzazione dell'orario scolastico e di aggregazione degli alunni, funzionali all'attivazione di percorsi didattici personalizzati, all'ampliamento dell'offerta formativa e alla prevenzione del disagio scolastico e all'inserimento degli alunni portatori di handicap.

- Producono una prima ipotesi di progetto per l'autovalutazione d'Istituto.
-

I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Affiancano la figura del dirigente il quale assegna loro incarichi di responsabilità e fiducia.

Fra essi viene nominato il docente con funzioni vicarie che, oltre ad altri incarichi, lo sostituisce in sua assenza.

Ai docenti, in sede di Collegio, vengono comunicati i compiti dei collaboratori perché essi stessi possano essere chiari punti di riferimento.

I RESPONSABILI DI PLESSO E I COORDINATORI

I responsabili di plesso sono docenti fiduciari a cui sono delegate alcune mansioni dirigenziali, in riferimento all'ordine di scuola di appartenenza, atte al funzionamento della sezione staccata. Coordinano le attività del plesso assumendo la funzione di diretto referente col capo di Istituto, coi collaboratori e con le funzioni obiettivo.

I coordinatori non hanno mansioni dirigenziali, ma coordinano l'attività del plesso e sono anch'essi direttamente referenti con il dirigente, con i collaboratori, con le F.S. e, se nominati, sostituiscono il capo di Istituto nel presiedere gli Organi Collegiali.

Entrambe queste funzioni hanno il compito di stimolare e mantenere costanti e buone relazioni con tutti i docenti per favorire una positiva dinamica organizzativa e progettuale.

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Sono funzioni identificate in aree strategiche della vita della scuola necessarie a garantire la flessibilità organizzativa agli Istituti che si svolgono in vista del raggiungimento di un obiettivo, da qui la definizione di funzione obiettivo.

Il compito fondamentale dei ruoli assunti dalle F.S. è quello di essere strumenti per costruire, sostenere il Piano dell'Offerta Formativa.

Schematicamente possiamo dire che l'istituzione delle F.S. ha senso se sono funzionali al P.O.F. in quanto costituiscono una risorsa professionale fondamentale

per la realizzazione degli obiettivi formativi e, al tempo stesso, sono un'espressione dello stesso piano formativo. Esse vanno viste come un elemento strategico per la realizzazione delle finalità nella scuola dell'autonomia. Per questo l'attivazione delle F.S. non può essere predefinita contrattualmente, ma la responsabilità di individuare questi incarichi è della scuola.

All'inizio dell'anno scolastico 2001-2002 sono state individuate e approvate dal Collegio dei Docenti le seguenti Funzioni Obiettivo:

Area 1: n° 2 F.S. : gestione del piano delle offerte formative per la scuola primaria e secondaria di 1° grado e continuità in particolare col compito di:

- coordinare lo svolgimento delle attività relative al P.O.F.
- coordinare lo studio e la progettazione curricolare del piano
- redigere il P.O.F.
- monitorare e valutare le attività del P.O.F.

Area 2 : n° 1 F.S. : sostegno al lavoro docente e nuove tecnologie in particolare col compito di:

- effettuare un'analisi dei bisogni della Scuola e gestire il piano di interventi

Area 3 : n° 1 F.S. : - disagio e prevenzione (se concessa) in particolare col compito di:

- effettuare un'analisi dei bisogni della Scuola e gestire il piano di interventi
- coordinare lo studio e la progettazione di specifiche unità didattiche
- redigere un piano organico di interventi di formazione del personale docente
- monitorare e valutare le attività progettate e realizzate
- effettuare un'analisi dei bisogni della Scuola e gestire il piano di intervento con particolare riguardo agli alunni a disagio
- coordinare lo studio e la progettazione di specifici interventi sugli alunni

Queste esperienze verranno valutate all'interno del Collegio docenti di fine anno scolastico nel quale ogni insegnante incaricato relazionerà il contenuto del proprio operato.

LE R.S.U. (RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA)

Sono il nuovo organismo sindacale unitario rappresentativo di tutte le professioni all'interno della scuola e rappresentano lo strumento per esercitare pienamente i diritti sindacali in ogni scuola.

Con l'attuazione dell'autonomia e l'attribuzione della dirigenza ai capi di istituto, è prevista la contrattazione a livello di ogni istituzione scolastica su aspetti importanti dell'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A., come si legge nell'art. 6 del contratto di lavoro:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, e contingenti di personale previsti in caso di sciopero per garantire i servizi minimi (Legge 146/90) ;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi;
- modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A. e del personale educativo, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale A.T.A. ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità tra OO. SS. e Amministrazione, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3 del contratto).

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Al D.S.G.A. compete l'organizzazione e la gestione sia dei servizi generali che la gestione patrimoniale ed economica dell'intero Istituto. L'organizzazione generale dei

servizi deve rispondere ai bisogni dell'istituzione e favorire il pieno svolgimento di tutte le attività programmate con particolare attenzione alle offerte formative.

IL PERSONALE A.T.A.

Detto personale è coordinato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e vi appartengono le seguenti figure:

- Collaboratori scolastici (ex bidelli)
- Assistenti Amministrativi (ex applicati di segreteria)

Compiti e funzioni dei Collaboratori scolastici

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

In particolare svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni, semiconvittori e convittori;
- svolgimento delle mansioni di custode con concessione gratuita di idonei locali abitativi;
- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- riassetto e pulizia delle camerate dei convittori;

- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili, nonché, nelle istituzioni convittuali, il trasporto dei generi alimentari e lo svolgimento di tutte le attività connesse con i servizi di mensa e cucina;
- lavaggio delle stoviglie nelle istituzioni scolastiche in cui le esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar;
- servizi esterni inerenti la qualifica;
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.

In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.

Vanno comunque garantite, anche attraverso particolari forme di organizzazione del lavoro e l'impiego di funzioni aggiuntive o l'erogazione di specifici compensi, le attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

LE COMMISSIONI

COMMISSIONE P.O.F.-CONTINUITÀ

Il P.O.F. è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche con il quale si risponde all'esigenza di ridisegnare l'offerta scolastico-formativa sul territorio.

A questa esigenza è chiamata a rispondere la commissione P.O.F. Essa è nominata dal Collegio dei Docenti che le affida l'incarico di indagare, riorganizzare e definire ambiti e spazi progettuali, proporre modelli organizzativi da definire secondo regole condivise dalla collegialità dei docenti.

Inoltre ha il compito di recepire le proposte che possono emergere sia da parte dei docenti sia dei genitori.

Fanno parte di detta commissione i docenti incaricati di funzioni obiettivo, insegnanti referenti di ogni plesso e di ogni ordine di scuola.

La commissione continuità affronta il momento del passaggio degli alunni dalla scuola materna alla scuola elementare e dall'elementare alla scuola media.

Questa commissione si basa sul lavoro svolto negli anni precedenti: prove di uscita e di ingresso, incontri di raccordo tra i docenti dei vari ordini di scuola, di accoglienza fra gli alunni e di comunicazione con i genitori.

La commissione si impegna annualmente ad elaborare un progetto di accoglienza e di continuità rispondente ai bisogni didattico-formativi degli alunni.

Il lavoro di questa commissione è coordinato da una "Funzione obiettivo" appositamente assegnata per questa finalità.

COMMISSIONE " H "

La commissione è costituita dagli insegnanti di sostegno, da insegnanti di classe dei diversi ordini di scuola e da due genitori.

Il compito della commissione " H " consiste nel coordinare, progettare e verificare l'accoglienza degli alunni con handicap; sensibilizzare il territorio e affrontare tematiche generali e specifiche relative all'integrazione.

Per ogni alunno in situazione di handicap all'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe, sulla base delle indicazioni riportate dal P.D.F. (profilo dinamico funzionale), stendono il P.E.I. (piano educativo individualizzato) nel quale sono indicati i percorsi formativi adeguati alle potenzialità dell'alunno e le strategie per favorire l'integrazione.

Il bambino in situazione di handicap deve poter lavorare, sentendosi di appartenere al medesimo contesto socio-educativo in cui è inserito il gruppo classe.

Questa è la condizione indispensabile per l'integrazione nella classe e nella scuola.

INSEGNANTI DI CLASSE

Gli insegnanti di classe predispongono, in collaborazione con l'insegnante di sostegno, il piano educativo individualizzato e sono direttamente responsabili della sua realizzazione.

Essi individuano gli obiettivi, i tempi e i modi di intervento, tenendo conto della programmazione di classe, dell'orario, del monte ore dell'insegnante di sostegno, delle ore di contemporaneità.

L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L'insegnante di sostegno è contitolare della classe e partecipa quindi a tutti i momenti programmatici, didattici e valutativi dell'attività scolastica.

Il suo ruolo è quello di coordinare e attuare gli interventi individualizzati per l'alunno in situazione di handicap.

Modalità di intervento:

- intervento in classe;
- intervento su un piccolo gruppo;
- intervento individuale, se necessario, anche fuori della classe.

È opportuno che l'insegnante di sostegno non operi sempre da solo con l'alunno in situazione di handicap; è infine consigliabile che, dove ve ne siano le condizioni e l'opportunità, l'insegnante di sostegno svolga un'attività curricolare sulla classe d'appartenenza dell'alunno in situazione di handicap.

L'ASSISTENTE EDUCATORE

L'assistente educatore, quando è presente nella scuola, agisce prevalentemente nell'area dell'autonomia, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità, apprese nei vari contesti di vita. Collabora con i docenti, svolgendo compito di supporto, attraverso l'applicazione e la realizzazione delle scelte educative e didattiche, indicate dagli insegnanti: i docenti decidono gli ambiti e le modalità di intervento, l'assistente educatore è di aiuto alla loro realizzazione.

ORGANIZZAZIONE

SCUOLA INFANZIA DI BUEGGIO

Nella scuola è presente una sola sezione. Funziona da lunedì a venerdì, per un totale di 45 ore settimanali.

SCUOLA PRIMARIA DI VILMINORE

E' una scuola a tempo pieno (40 ore) con mensa per tutti, in particolare per gli alunni provenienti dalle frazioni di Bueggio, Teveno, Pezzolo, Nona, Vilmaggiore, S. Andrea e Dezzolo.

Funziona da lunedì a venerdì.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI VILMINORE

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Bueggio, Teveno, Pezzolo, Nona, Vilmaggiore, S. Andrea e Dezzolo; ci sono alunni che provengono dalla frazione di Dezzo (comune di Colere ed Azzone).

SCUOLA PRIMARIA DI COLERE

La scuola funziona dal lunedì al venerdì (30 ore).

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Valle Sponda, Valle Richetti, Grana, Valzella e Magnone.

SCUOLA INFANZIA DI SCHILPARIO

Nella scuola è presente una sola sezione. Funziona dal lunedì al venerdì (40 ore).

SCUOLA PRIMARIA DI SCHILPARIO

La scuola funziona da lunedì al sabato (30 ore)

Accoglie alunni provenienti dal capoluogo e dalle frazioni di Ronco, Pradella e Barzesto.

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO DI SCHILPARIO

La scuola funziona con tre classi a tempo normale e accoglie, oltre ad alunni provenienti dal capoluogo e frazioni, anche ragazzi dei comuni di Azzone e Colere, distanti rispettivamente 8 e 15 km dalla sede scolastica.

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO VILMINORE

La scuola funziona dal lunedì al sabato (32 ore) e comprende 4 corsi distinti:

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO

- Settore Economico, indirizzi:
 - Turismo;
 - Amministrazione Finanza e Marketing;
 - Settore Tecnologico, indirizzi:
 - Costruzioni Ambiente e Territorio;
 - Meccanica, Meccatronica ed Energia,
-

Capitolo 3

I RAPPORTI TRA SCUOLA E FAMIGLIA TRA SCUOLA E ISTITUZIONI

La scuola favorisce l'interazione formativa con la famiglia quale sede primaria del fanciullo. I rapporti con le famiglie rivestono particolare importanza perché sono un momento di confronto e di collaborazione nell'azione educativa.

IL CONTRATTO FORMATIVO è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola intesa come:

- ambiente educativo e di apprendimento
- restituzione di spazi e tempi dedicati allo sviluppo del sé
- palestra della convivenza democratica, della pluralità e della tolleranza
- strumento di alfabetizzazione
- ambiente privilegiato per lo sviluppo delle potenzialità del bambino.

Nell'operare quotidiano della scuola, fra tutte le componenti (docenti, genitori, allievi), si instaura un Contratto Formativo che costituisce un diritto-dovere da realizzare all'interno degli obiettivi educativi definiti dai Programmi Ministeriali.

Le componenti assumono perciò ruoli specifici, diversificati, ma complementari.

IL DOCENTE

- espone e motiva il proprio intervento educativo e didattico
- spiega le proprie strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione
- specifica il materiale necessario per il lavoro in classe
- assegna il compito tenendo conto del carico giornaliero
- informa i genitori sui servizi operanti nel territorio

IL GENITORE

- esprime pareri e formulare proposte
- collabora nelle iniziative proposte dalla scuola
- favorisce la continuità del percorso formativo tra scuola e famiglia

- controlla e firma le comunicazioni con sollecitudine
- verifica il regolare svolgimento dei compiti assegnati
- partecipa alle assemblee di classe e ai colloqui individuali calendarizzati
- può chiedere ulteriori incontri per particolari problemi

L'ALLIEVO

- partecipa con impegno alle attività proposte
- organizza il lavoro a casa
- predispone il materiale per il giorno successivo
- tiene un comportamento rispettoso, responsabile e corretto

Il Collegio dei Docenti attiva i seguenti criteri di svolgimento di rapporti scuola-famiglia:

- offrire alle famiglie costanti opportunità di incontro-confronto con la scuola non solo a livello personale (singola famiglia per il singolo alunno) ma anche a livello di classe e di plesso nella considerazione della dimensione “comunitaria” della vita scolastica;
- corretta e completa informazione alle famiglie sia riguardo alla programmazione didattica - educativa, sia dei risultati scolastici dei figli.

Le modalità di interazione scuola – famiglia sono rappresentate dai seguenti momenti:

- presentazione del P.O.F. e della programmazione annuale del consiglio di classe all’assemblea dei genitori di ogni classe all’inizio di ogni anno scolastico;
- incontri individuali, per la scuola primaria e dell’infanzia, alla presenza del team docente; per la scuola secondaria di 1° e di 2° grado con appuntamento scritto all’interno dell’orario settimanale stabilito da ogni docente;
- oltre agli incontri già programmati sarà possibile, in caso di necessità, richiedere ulteriori colloqui sia da parte dei genitori sia da parte dei docenti e in questo caso l’orario sarà concordato secondo le disponibilità di entrambe le componenti;
- partecipazione dei genitori agli organi collegiali (consigli di classe, di intersezione, di istituto);

- le famiglie saranno tenute costantemente informate mediante comunicazioni scritte riguardo ad eventuali variazioni di orario, alle attività extra-scolastiche dei figli, ai risultati scolastici;
- il P.O.F., il Regolamento interno, le delibere e i verbali degli Organi Collegiali sono affissi all'albo di Istituto e consultabili presso la presidenza.

RAPPORTI CON ENTI ED ISTITUZIONI

Nella nostra realtà ruolo centrale è rappresentato dai PIANI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO, programmati dalle Amministrazioni Comunali.

Altre istituzioni presenti sono: il C.D.D. con il quale si collabora per la stesura di progetti per l'inserimento-integrazione degli alunni portatori di handicap; la Comunità montana che fornisce l'assunzione tramite cooperative di assistenti educatrici per l'inserimento di alunni portatori di handicap nella scuola dell'obbligo; l' A.S.L. di Albino che fornisce supporto per quanto concerne la diagnosi di patologie riferite alla popolazione scolastica attraverso:

U.O.N.P.I. (Unità Operativa Neuropsichiatria Infantile) costituita da una neuropsichiatria, uno psicologo e un'assistente sociale che forniscono consulenza alla famiglia e alla scuola per quanto concerne i soggetti presi in carico;

Associazioni sportive: i gruppi e le società organizzano attività sportive offrendo così occasioni educative e socializzanti avvicinando i ragazzi alla pratica sportiva.

Altre associazioni che collaborano con la scuola sono: AVIS, AIDO, ADMO, CORPO FORESTALE, CAI, CRI BIBLIOTECHE COMUNALI, COMUNITÀ MONTANA...

Capitolo 4

GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono stati istituiti con Decreto del Presidente della Repubblica n° 416 del 31-05-74 per realizzare la partecipazione nella gestione della scuola.

I vari organi collegiali interagiscono tra loro secondo le proprie competenze che sono riassunte nella seguente tabella

CONSIGLIO DI CLASSE INTERCLASSE INTERSEZIONE	COLLEGIO DEI DOCENTI	CONSIGLIO DI ISTITUTO	GIUNTA ESECUTIVA	COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI
Formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica	Delibera la programmazione Educativa-Didattica, quella delle attività integrative, delle attività di aggiornamento, delle attività di insegnamento	Delibera la gestione amministrativa della scuola Delibera il regolamento interno Delibera i criteri per la programmazione e delle attività para-inter-extrascolastiche	Predisporre il bilancio preventivo Predisporre il conto consuntivo Prepara i lavori del Consiglio di Istituto	Valuta, su richiesta dell'interessato e previa relazione del dirigente, il servizio dell'insegnante Esprime parere al Provveditore agli studi, anche sulla base degli elementi in possesso del dirigente circa l'esito dell'anno di
Formula proposte in ordine alle iniziative di sperimentazione	Delibera i criteri per la formulazione dell'orario, per la		Cura l'esecuzione delle deliberazioni	

<p>Esprime parere riguardo alle proposte di adozione dei libri di testo e sull'acquisto di sussidi</p>	<p>formazione delle classi, per l'aggregazione degli ambiti disciplinari, per l'assegnazione dei docenti alle classi</p>	<p>Delibera l'utilizzo dei locali scolastici</p>	<p>Dà parere al dirigente sulla richiesta dei genitori di convocazione dell'assemblea</p>	<p>formazione valido come periodo di prova, dei docenti assunti in ruolo</p>
<p>Esprime parere riguardo al piano delle visite guidate</p>	<p>Delibera la scelta dei libri di testo</p>	<p>Delibera l'orario scolastico</p>		
<p>Agevola i rapporti tra docenti, genitori e alunni</p>	<p>Delibera il piano annuale delle visite guidate</p>	<p>Delibera l'acquisto di sussidi e di attrezzature didattiche</p>		
	<p>Propone l'acquisto di attrezzature e di sussidi didattici</p> <p>Valuta complessivamente l'attuazione dell'offerta formativa e dei servizi erogati</p>	<p>Delibera l'organizzazione delle visite guidate con relativo impegno economico</p>		

La composizione, i compiti e le funzioni degli Organi Collegiali sono regolamentati dagli artt. 5, 7 e 8 del D.L.vo n°297 del 1994 che si riportano integralmente.

ART. 5 – Consigli di intersezione, di interclasse e di classe

1. Il consiglio di intersezione nella scuola dell'Infanzia, il consiglio di interclasse nelle scuole Primarie e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'Infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'art. 315, comma 5, sono contitolari delle classi interessate.

1-bis. Gli insegnanti tecnico-pratici, anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza, fanno parte, a pieno titolo e con pienezza di voto deliberativo, del consiglio di classe. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative alle materie il cui insegnamento è svolto in compresenza sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente, sentito l'altro insegnante. Il voto unico viene assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte formulate, nonché degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati (1).

2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe.

a) nella scuola dell'Infanzia e nella scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti; (nota 3 aprile 1979, prot. n. 1241)

b) nella scuola Secondaria di 1° grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;

c) nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;

d) nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe.

3. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.

4. Del consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche i docenti tecnico-pratici e gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, negli istituti tecnici, negli istituti professionali e nei licei. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti i docenti tecnico-pratici o gli assistenti coadiutori. (C.M. 5 aprile 1994, n. 114) (2)

5. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

7. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la presenza di tutti i docenti. (Nota 14 maggio 1981, prot. n. 717, vedi anche art. 37, comma 2 e Nota 14 maggio 1979, prot. n. 878)

8. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli art. 126, art. 145, art. 167, art. 177 e art. 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

9. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'art. 19 lettera d) del R.D. 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo.

10. Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

11. Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'art. 19 del R.D. 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'art. 10, comma 11 (vedi anche art. 328 e art. 200) (3).

Art. 7.- Collegio dei docenti

1. Il collegio dei docenti è composto (O.M. 15 luglio 1991, n. 215 e art. 4 e art. 18) dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo art. 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2. (commi 20 e 21 art. 1 della legge 28 dicembre 1995, n. 549)

2. Il collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;

c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

e) provvede all'adozione dei libri di testo, (vedi art. 151 e segg. per la scuola elementare, art. 188 e art. 189 per la scuola media e art. 631 per le scuole all'estero)

sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;(Art. 2 del D.M. 10 febbraio 1982)

- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli art. 276 e seguenti;
- g) promuove iniziative di aggiornamento (vedi art. 282 e segg. per la scuola elementare, vedi anche art. 132 e art. 286) dei docenti del circolo o dell'istituto;
- h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'art. 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;
- i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli art. 115 e art. 116;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli art. 468 e art. 506;
- q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309;
- r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Il Consiglio di Istituto (meno di 500 alunni) è costituito da sei docenti, un rappresentante del personale non docente, sei rappresentanti dei genitori, dal dirigente scolastico (membro di diritto), per un totale di 14 rappresentanti.

La Giunta esecutiva è composta da un rappresentante del personale docente, un rappresentante del personale non docente, da due genitori, dal direttore dei servizi generali e amministrativi (membro di diritto e segretario) e dal Dirigente scolastico che la presiede.

I compiti e le funzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva sono regolamentati dall'art. 8 del D.L.vo n°297 del 1994.

Art. 8.- Consiglio di circolo o di istituto e giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico o il preside.

2. Negli istituti di istruzione secondaria superiore i rappresentanti dei genitori degli alunni sono ridotti, in relazione alla popolazione scolastica, a tre e a quattro; in tal caso sono chiamati a far parte del consiglio altrettanti rappresentanti eletti dagli studenti.

3. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b), dell'art. 10.

4. I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'istituto. (Art. 7 e 5 O.M. 15 luglio 1991, n. 215)

5. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di circolo o di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento. (Art. 17 O.M. 15 luglio 1991, n. 215)

6. Il consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

7. Il consiglio di circolo o di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il direttore didattico o il preside, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

8. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti.

9. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. (vedi art. 39, art. 42, art. 43 e art. 11)

10. I consigli di circolo o di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in

consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

11. Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti , nominato dal Collegio dei Docenti, è composto da 4 docenti effettivi, 2 docenti supplenti e dal Dirigente scolastico che lo presiede.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILMINORE
Via A. Locatelli, 8/A - c.a.p. 24020 VILMINORE DI SCALVE - Prov. BERGAMO

☎ 0346/51066 – 🖨 0346/50056

e-mail: bgic804004@istruzione.it

cod. meccanografico: BGIC804004 - C.F.: 90013410163

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

ART.1 - Finalità e compiti

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità all'interno della quale ognuno ha il diritto il dovere di operare per una serena convivenza.

Le sue funzioni, inserite nel Quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, che vada oltre il richiamo scritto.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

ART.2 - Composizione

L'organo di Garanzia è composto da:

- a) il Dirigente Scolastico o un suo delegato che lo presiede
- b) il Presidente del Consiglio di Istituto, in rappresentanza dei genitori;
- c) un insegnante designato dal Collegio dei Docenti Unitario su proposta del Collegio di sezione della Scuola Secondaria di I° e II° Grado.

I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

ART.3 - Ricorsi per le sanzioni disciplinari

Il ricorso avverso la sanzione disciplinare che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la Patria Potestà mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.

Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o attraverso un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, della famiglia, del Consiglio di classe, o di chi sia stato coinvolto o citato.

L'organo si riunisce entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare il Genitore o colui che esercita la patria potestà dello studente e, a richiesta del genitore, anche lo studente medesimo.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

REGOLAMENTO GIUNTA ESECUTIVA

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON
DELIBERA N. 13 DEL 22 FEBBRAIO 2010**

ART.1

La Giunta Esecutiva è eletta, con scrutinio segreto, dal Consiglio di Istituto alla prima seduta utile ed è composta da Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanze dell'Istituto

- Responsabile Amministrativo
- n. 1 docente
- n. 1 non docente
- n. 2 genitori

ART. 2

La Giunta Esecutiva svolge le sue sedute presso la scuola elementare di Clusone

ART.3

La convocazione, a firma del Presidente, deve avvenire ordinariamente per scritto almeno cinque giorni prima della riunione, straordinariamente telefonicamente con preavviso di 24 ore.

ART.4

La seduta è considerata valida se almeno la metà più uno dei componenti è presente

ART.5

La Giunta è organo preparatorio ai lavori del Consiglio ma per delega del Consiglio stesso può anche essere deliberante sui specifici temi, fatto salvo l'obbligo di riferire in Consiglio nella prima riunione;

ART. 6

Gli atti della Giunta Esecutiva sono da intendersi pubblici a tutti i membri del Consiglio;

ART. 7

Le norme generali di funzionamento di un Organo Collegiale scolastico, in quanto applicabili, secondo considerazioni valide anche per la Giunta Esecutiva.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo

ISTITUTO COMPRESIVO DI VILMINORE

Via A. Locatelli, 8/A - c.a.p. 24020 VILMINORE di SCALVE - Prov. BERGAMO

☎ 0346/51066 – ☎ 0346/50056

e-mail: bgic804004@istruzione.it

cod. meccanografico: BGIC804004 - C.F.: 90013410163

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

SCUOLA - FAMIGLIA - ALUNNI

(in base all'art.3 D.P.R. 235/2007)



**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON
DELIBERA N. 13 DEL 22 FEBBRAIO 2010**

PREMESSA

Nella scuola convivono più soggetti con età, storie ruoli e compiti diversi, tuttavia uniti da un obiettivo comune:

contribuire, con responsabilità e impegno, alla crescita equilibrata e armoniosa di bambini e pre-adolescenti che sono parte attiva di questa comunità, svilupparne le capacità cognitive e relazionali, favorirne la maturazione e la formazione umana e civica.

I soggetti protagonisti della comunità sono:

gli alunni centro e motivo vero dell'esistenza della scuola;

le famiglie titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita del figlio/a;

la scuola, organizzazione di adulti, professionisti (dirigente scolastico, insegnanti, amministrativi, collaboratori scolastici) responsabili di un progetto educativo da condividere con gli altri soggetti in gioco;

il quartiere, paese, città, luogo geografico e sociale in cui si sperimenta in autonomia il crescere quotidiano dei ragazzi e si rafforzano gli insegnamenti ricevuti in famiglia e a scuola.

Ogni Organizzazione, ogni gruppo sociale, per potersi sviluppare e raggiungere gli scopi per cui nasce, si basa su regole, comportamenti e valori da condividere, su accordi che, se rispettati, contribuiscono a migliorare il clima di rispetto, fiducia e serenità fra le persone, la produttività e l'efficienza nell'operare.

Per questo motivo anche la scuola propone alle componenti fondamentali della nostra Comunità un “ PATTO DI CORRESPONSABILITA”, cioè un insieme di principi, di regole di comportamento che ciascuno di noi è chiamato ad approfondire, discutere, arricchire, ma soprattutto rispettare, per consentire la traduzione nella vita quotidiana del concetto di “Comunità educante” a cui si ispira.

Questo documento viene presentato alle famiglie dei nuovi iscritti durante gli incontri di presentazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, durante le assemblee di classe d'inizio d'anno scolastico, agli alunni nelle settimane dell' "Accoglienza".

Perché non diventi solo un elemento formale, bensì il punto di partenza per una riflessione ed un impegno operativo quotidiano, richiede la partecipazione attenta e continuativa di ciascuno di noi.

Se tutti lo faremo vivere nelle nostre azioni di ogni giorno sapremo creare quel clima sereno e rispettoso in cui le regole non sono viste come limite alla libertà personale, ma garanzia della libertà di tutti, cura responsabile del proprio e altrui ben-essere.

Diritti degli studenti	Doveri degli studenti	Comportamenti attesi
<p><i>Diritto di studiare in un ambiente idoneo dal punti di vista:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · igienico – sanitario e della sicurezza degli arredi e degli strumenti di lavoro <p><i>Diritto alla formazione culturale che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno · sia aperta alla pluralità delle idee · favorisca la continuità dell'apprendimento · valorizzi le abitudini · fornisca una adeguata preparazione <p><i>Diritto di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa in particolare i valori e le regole stabilite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · l'organizzazione scolastica · gli obiettivi didattici ed educativi · i criteri di misurazione e valutazione delle competenze <p><i>Diritto al rispetto delle diversità attraverso attività di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · accoglienza · tutela della lingua e della 	<p><i>Dovere di rispettare locali, arredi, strumenti collaborando alla loro cura e abbellimento</i></p> <p><i>Dovere di frequenza regolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · rispetto degli orari d'inizio e di termine delle lezioni · rispetto dei tempi/calendario della scuola <p><i>Dovere di operare con responsabilità:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · studiare con impegno costante · svolgere i compiti assegnati · ascoltare le spiegazioni e chiedere chiarimenti · avere il materiale occorrente · organizzare utilmente il proprio tempo libero · collaborare anche con i compagni in difficoltà · riconoscere i propri errori · operare con lealtà (es: non falsificare la firma dei genitori) <p><i>Dovere di assumere un comportamento corretto e disciplinato:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · controllare il tono di voce · camminare nei corridoi/scale senza provocare disturbo · vestire in modo decoroso <p><i>Dovere di rispettare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · il dirigente scolastico · i docenti · il personale scolastico · i compagni <p><i>Dovere di osservare i Regolamenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · rispettare i tempi nella riconsegna delle prove di verifica · far firmare le comunicazioni sul diario/libretto personale · rispettare le norme di comportamento anche senza la presenza di un adulto · essere protagonista attivo dell'esperienza scolastica vissuta nel gruppo classe e nella scuola 	<p><i>Lo studente si impegna a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · rispettare le persone che lavorano e frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna · attuare con consapevolezza i comportamenti legati alla sicurezza e alla incolumità propria e altrui, segnalando situazioni di rischi · frequentare la scuola regolarmente e con puntualità · eseguire i lavori assegnati a casa e consegnarli con puntualità · collaborare con la scuola per mantenere l'ambiente pulito, ordinato e bello · segnalare situazioni critiche che si verificassero nelle classi o nella scuola · aiutare anche i compagni in difficoltà · segnalare alla scuola eventuali disservizi · esprimere il proprio parere sulle attività scolastiche anche attraverso la compilazione di questionari · portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni

<p>cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> · iniziative interculturali e differenziazione dei curricoli <p><i>Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva al fine di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · individuare i punti di forza e debolezza · migliorare il rendimento scolastico e le relazioni interpersonali <p><i>Diritto alla riservatezza</i> <i>Diritto ad essere informati sulle decisioni che scuola e famiglia hanno concordato</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> · rispettare la sanzioni disciplinari decise e assumere un atteggiamento responsabile
---	--	---

Diritti dei genitori	Doveri dei genitori	Comportamenti attesi
<p><i>Diritto di essere informati relativamente alle scelte educative operate da:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Consiglio d’Istituto · Collegio docenti · Consiglio di classe · Team docenti <p><i>Diritto di partecipare alla definizione delle scelte educative dell’Istituto e di conoscere il “Progetto educativo” della sezione/classe in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · i contenuti disciplinari · i metodi di lavoro · i criteri di misurazione e valutazione delle competenze 	<p><i>Dovere di partecipare agli Organi Collegiali e/o informarsi sulle scelte educative e organizzative operate da:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Consiglio d’Istituto · Consigli odi classe · Assemblee di classe/intersezione <p><i>Dovere di collaborare con la scuola per meglio definire e attuare le scelte educative.</i></p> <p><i>Dovere di informarsi per conoscere il “Progetto educativo” della sezione/classe, in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · i contenuti disciplinari · i metodi di lavoro 	<p><i>La famiglia si impegna a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · collaborare con la scuola per far rispettare all’alunno i propri impegni · sostenere l’alunno nel suo lavoro a casa con una saggia gestione del tempo extrascolastico · assicurare la frequenza regolare e la puntualità dell’alunno alle lezioni · informare la scuola in caso di problemi che possono incidere sulla situazione scolastica dell’alunno · partecipare a momenti di incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, formazione

<ul style="list-style-type: none"> · lo stile educativo - relazionale adottato · i valori a cui la scuola si ispira <p><i>Diritto di conoscere il Regolamento della scuola e lo "Statuto dello studente".</i></p> <p><i>Diritto di essere informati circa i progressi del proprio figlio in relazione a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · apprendimento · capacità relazionali · livelli di responsabilità · strategie d'intervento progettate per affrontare eventuali problemi emersi <p><i>Diritto di collaborare per il raggiungimento delle mete educative programmate dal-l'Istituto.</i></p> <p><i>Diritto e rispetto del ruolo di genitore.</i></p> <p><i>Diritto di avere spazi di ascolto e di confronto con i docenti e il Capo di Istituto</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · i criteri di misurazione e valutazione delle competenze · lo stile educativo - relazionale adottato <p><i>Dovere di rispettare il Regolamento della scuola e lo "Statuto dello studente".</i></p> <p><i>Dovere di informarsi sui progressi del proprio figlio in relazione a apprendimento, capacità relazionali, livelli di responsabilità e risposta agli interventi individualizzati attuati.</i></p> <p><i>Dovere di collaborare con la scuola per la formazione del proprio figlio.</i></p> <p><i>Dovere di affiancare il proprio figlio nel suo percorso formativo.</i></p> <p><i>Dovere di stabilire relazioni trasparenti con i figli, i docenti, il Capo d'Istituto.</i></p>	<p>...)</p> <ul style="list-style-type: none"> · giustificare sempre le assenze e i ritardi dell'alunno utilizzando l'apposito libretto/diario · firmare per presa visione le comunicazioni e le verifiche scritte consegnate all'alunno, restituendole nei tempi richiesti · esprimere il proprio parere sulla scuola ed offrire eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione di questionari · segnalare alla scuola eventuali disservizi e/o situazioni critiche sul piano educativo che si verificassero nelle classi · rispondere direttamente ed economicamente di danni a cose e/o persone causati dai propri figli in violazione dei doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto degli studenti · rispettare le sanzioni disciplinari decise dalla scuola
--	--	---

Diritti del personale scolastico	Doveri del personale scolastico	Comportamenti attesi
<p><i>Diritto di lavorare in un ambiente idoneo dal punto di vista:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · igienico – sanitario · professionale: mezzi e strumenti di lavoro · relazionale <p><i>Diritto alla formazione permanente per</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · approfondire conoscenze 	<p><i>Dovere di vigilare sul corretto uso di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · locali, arredi, strumenti <p><i>Dovere di segnalare eventuali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · deficienze strutturali degli edifici · carenza di strumenti di lavoro · rischi per la salute 	<p><i>Il personale scolastico si impegna a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · difendere la sicurezza dell'alunno attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata. La scuola effettua un attento controllo sulle richieste di giustificazione di ingresso/uscita. In caso di uscita anticipata

<ul style="list-style-type: none"> · acquisire competenze didattiche/educative/professionali sempre più aggiornate <p><i>Diritto di essere informato e di partecipare alle scelte dell'Istituto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · organizzative · educative <p><i>Diritto di essere riconosciuto come membro dell'Istituto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · partecipe · responsabile · propositivo <p><i>Diritto di avere spazi di ascolto e di confronto con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · alunni, genitori, colleghi, operatori del territorio, Capo di'Istituto per costruire relazioni fondate su: · trasparenza di comportamenti · chiarezza di informazioni · fedeltà agli accordi presi · impegno al costante miglioramento <p><i>Diritto di essere rispettato nel proprio ruolo.</i></p>	<p>propria e altrui</p> <p><i>Dovere di partecipare a iniziative di aggiornamento.</i></p> <p><i>Dovere di partecipare attivamente alle scelte dell'Istituto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · organizzative e educative <p><i>Dovere di assumere e svolgere responsabilmente incarichi per migliorare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · il clima relazionale interno · l'offerta formativa · l'organizzazione didattica ed amministrativa · la collaborazione con le famiglie e il territorio <p><i>Dovere di attuare le scelte programmatiche deliberate dagli O.C.</i></p> <p><i>Dovere di essere disponibili al confronto e alla collaborazione con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · alunni, genitori, colleghi, operatori del territorio, Capo di'Istituto per costruire relazioni fondate su: · trasparenza di comportamenti · chiarezza di informazioni · fedeltà agli accordi presi · ricerca e innovazione 	<p>l'alunno dovrà essere affidato ad un adulto maggiorenne appositamente autorizzato.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto, comportamento, in modo da poter intervenire insieme al primo insorgere di difficoltà · Tenere informata con regolarità la famiglia sulla situazione scolastica dell'alunno, allo scopo di favorire la collaborazione e di affrontare e risolvere insieme eventuali problemi · Garantire la qualità dell'insegnamento attraverso l'aggiornamento dei docenti · Esporre alle famiglie con chiarezza gli obiettivi didattici/educativi e le modalità di misurazione e di valutazione delle competenze · Creare un clima collaborativo ed accogliente nel quale l'alunno possa lavorare con serenità in modo da promuovere lo sviluppo integrale della personalità · Sostenere l'alunno in difficoltà attraverso azioni di recupero e/o sostegno anche individuale
---	---	---

Diritti del personale scolastico	Doveri del personale scolastico	Comportamenti attesi
	<p><i>Dovere di attuare tutte le strategie necessarie affinché l'alunno raggiunga le mete indicate nel P.O.F., nel rispetto dell'individualità di ciascuno.</i></p> <p><i>Dovere di rispettare gli altri nei rispettivi ruoli</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Favorire l'inserimento dell'alunno nella scuola, attraverso un Progetto accoglienza · Rendere gli alunni protagonisti all'interno della scuola, attraverso iniziative che ne favoriscano l'autonomia · Offrire opportunità di apprendimento, favorendo il benessere nella scuola e lo sviluppo di nuove capacità anche in collaborazione con le agenzie del territorio · Coordinare i carichi di lavoro e programmare le verifiche, affinché l'alunno sia sempre in grado di affrontare con serenità e in modo proficuo il lavoro scolastico · Raccogliere e dare risposte a proposte educative delle famiglie · Dialogare e collaborare con altre Istituzioni del territorio attraverso accordi di rete per incrementare la qualità dell'offerta formativa · Stabilire collegialmente le sanzioni disciplinari più idonee previste dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto dello Studente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILMINORE

Via Locatelli, 8/A - c.a.p. 24020 VILMINORE DI SCALVE - Prov. BERGAMO

☎ 0346/51066 – 🖨 0346/50056

e-mail: bgic804004@istruzione.it

cod. meccanografico: BGIC804004 - C.F.: 90013410163

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(in base all'art.3 D.P.R. 235/2007)

TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E FAMIGLIA



**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON
DELIBERA N. 13 DEL 22 FEBBRAIO 2010**

COSA È

Il **Patto di corresponsabilità** (DPR 235/2007) è una dichiarazione concordata ed esplicitata di quanti concorrono alla formazione dei Bambini e delle Bambine.

Nasce dal confronto fra insegnanti di scuola dell'Infanzia che hanno preso in esame le problematiche dei bambini in rapporto alle metodologie adottate a scuola e all'atteggiamento delle famiglie.

Coinvolge la scuola e in prima persona gli insegnanti, ma anche il personale ATA e tutti coloro che a vario titolo operano nei plessi.

COSTITUISCE	COINVOLGE	IMPEGNA
• LA DICHIARAZIONE, ESPLICITA E PARTECIPATA, DELL'OPERATO DELLA SCUOLA.	<ul style="list-style-type: none">• DIRIGENTE SCOLASTICO• DOCENTI• PERSONALE A.T.A.• GENITORI• CONSIGLI DI INTERSEZIONE• COLLEGIO DOCENTI• CONSIGLIO DI ISTITUTO• ENTI ESTERNI PREPOSTI O INTERESSATI AL SERVIZIO SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none">• SCUOLA• BAMBINI• GENITORI

In particolare:

	La scuola si impegna a....	La famiglia si impegna a....
OFFERTA FORMATIVA	Proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e in sintonia con il suo sviluppo psicomotorio, cognitivo e di personalità Promuovere e sostenere il successo formativo attraverso attività idonee al raggiungimento degli obiettivi di autonomia, di sviluppo personale e di apprendimento	Leggere, capire, condividere il Piano dell'Offerta Formativa e sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto.
RELAZIONALITÀ	Dialogare con alunni e genitori attraverso stili comunicativi improntati all'ascolto partecipe, attivo e accogliente. Creare un clima sereno , favorendo la maturazione di comportamenti adeguati alla convivenza civile, con adulti e i compagni	Instaurare un dialogo costruttivo con i Docenti, nel rispetto della loro libertà di insegnamento e competenza valutativa Condividere le linee educative con i docenti, al fine di impostare un'azione coerente ed efficace. Dare importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri
INTERVENTI EDUCATIVI	Costruire un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente. Individuare i metodi e le strategie più efficaci al sostegno e al rinforzo delle abilità e delle difficoltà presentate da ciascun bambino lungo il percorso formativo. Far conoscere e rispettare le norme di comportamento. Comunicare costantemente con le famiglie, informandole	Condividere e rispettare le regole scolastiche. Prestare attenzione alla cura del materiale occorrente (abiti di cambio, sacchetti con salvietta e bavaglino...). Leggere gli avvisi affissi all'albo della scuola o inviati alle famiglie. Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione. Rispettare il divieto di portare a scuola giochi non autorizzati dai docenti ed oggetti di valore. Non esprimere opinioni o giudizi negativi sugli insegnanti e sul loro

	sull'andamento scolastico degli alunni.	operato in presenza dei figli, per non creare in loro disorientamento. Confrontarsi con i docenti, circa gli interventi educativi e didattici, nella sede opportuna.
--	---	--

	La scuola si impegna a....	La famiglia si impegna a....
PARTECIPAZIONE	Coinvolgere tutto il personale scolastico al fine di instaurare un clima di rispetto e collaborazione. Aprire spazi di discussione e tenere in considerazione le proposte dei genitori.	Partecipare alle riunioni di sezione/scuola e ai colloqui individuali. Condividere la programmazione educativo-didattica e interessarsi alle attività che il proprio figlio svolge a scuola. Fare proposte e collaborare alla loro realizzazione
PUNTUALITÀ	La scuola si impegna a garantire la puntualità e continuità del servizio scolastico	Rispettare l'orario di ingresso e di uscita da scuola, presentandosi con puntualità

ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO DIDATTICO ED EDUCATIVO

La Programmazione d'Istituto contiene le finalità educative e didattiche che la Scuola si prefigge di raggiungere per realizzare un'adeguata crescita formativa degli alunni. Essa è uno strumento volto a facilitare il dialogo tra scuola e famiglia. Elementi indispensabili di questo programma formativo sono:

- la condivisione collegiale delle finalità educative, arricchite dagli apporti scaturiti, nel rispetto della libertà d'insegnamento, dall'impegno di ciascun docente;
- la presenza attiva dei genitori con funzione propositiva e di supporto alle iniziative;
- benché la responsabilità dell'intervento educativo spetti ai docenti, tuttavia è importante che tra scuola e famiglia esista una fattiva collaborazione. È necessario che i genitori si sentano e si costituiscano come comunità viva all'interno della scuola, allo scopo di promuovere insieme agli insegnanti strategie di intervento utili alla realizzazione di un proficuo percorso didattico-operativo;
- la collaborazione con gli enti, con le strutture e con il contesto locale, indispensabile per consolidare le iniziative educative ancorate al territorio.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate dai programmi.

Individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione di percorsi didattici. Elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione, gli interventi di sostegno.

L'analisi dei bisogni formativi e la rilevazione delle condizioni individuali dei soggetti utenti del servizio scolastico costituiscono gli atti preliminari e indispensabili per l'acquisizione delle informazioni generali e specifiche su cui impostare una valida programmazione educativa.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica, elaborata dai singoli Consigli sulla base delle mete indicate dai Nuovi Orientamenti e dai Programmi Ministeriali, attiva il percorso formativo della classe e di ciascun alunno con specifici interventi operativi, utilizza i contributi di tutte le discipline per il raggiungimento di tutti gli obiettivi formativi ed è

sottoposta costantemente a momenti di verifica e valutazione per adeguare le attività alle esigenze che emergono in itinere.

In riferimento alla suddetta programmazione i singoli docenti elaborano il proprio Piano annuale di lavoro.

INTEGRAZIONE

LA VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITA' ATTRAVERSO UN PROCESSO DI CRESCITA CULTURALE DELLA SCUOLA.

“Scuola dell'autonomia, scuola delle diversità”: vorrebbe essere questo lo slogan per definire la nostra scuola che si offre come garanzia di un impegno concreto capace di valorizzare le diversità personali e culturali dei singoli alunni.

Perseguire con EFFICACIA questo scopo comporta l'esigenza di pensare a veri momenti di insegnamento-apprendimento che si arricchiscano nei contenuti, attivino scambi relazionali tra tutti gli allievi, sostengano un dialogo/confronto con le famiglie.

Molto tempo è passato dall'emanazione delle prime leggi in favore dell'integrazione scolastica e le nostre attuali riflessioni, sono il frutto di sperimentazioni e di progettazioni pionieristiche, gradualmente attivate per far fronte agli innumerevoli problemi organizzativi e di merito, volte al superamento di strutture rigide e alla ricerca di metodologie utili a consentire lo sviluppo di attenzione e concentrazione negli allievi con maggiori difficoltà.

Gradualmente l'ottica dei nostri interventi di insegnanti, che si sforzano di programmare insieme STRATEGIE, METODI, STRUMENTI, PERCORSI OPERATIVI, OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO E VERIFICA si è spostata sui punti di forza piuttosto che sulle non-capacità, sulle carenze, sul deficit, sulle difficoltà; questa scelta ci dà la forza di stimolare ed invogliare positivamente la disponibilità ad apprendere ed a relazionarsi del bambino.

Nelle scuole della nostra Valle sono presenti oltre a casi di handicap riconosciuto anche situazioni più celate di svantaggio legate a difficoltà di apprendimento, a lacune pregresse, ad ambiente circostante poco stimolante, ad

immaturità soggettive. Ogni Plesso attiva al suo interno una progettualità educativa che fa perno su finalità e metodologie specifiche che vanno dall'osservazione alla messa in campo di progetti individualizzati, dal sostegno al singolo allievo alla collaborazione col gruppo classe, dal rapporto col singolo genitore al colloquio con le famiglie: sono tutti strumenti che vanno implementati e resi quotidiani per far sì che la scuola sia percepita come soggetto importante all'interno della comunità.

In particolare si sono attivati gruppi di lavoro, eterogenei per conoscenze, abilità e competenze, che si propongono di favorire l'esperienza del dialogo mettendo l'alunno e gli alunni in situazione ed attribuendo ai portatori di handicap un ruolo di responsabilità ed un protagonismo.

PEI e PDF : STRUMENTI DI LAVORO DEGLI INSEGNANTI CHE DELINEANO UN PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO IN BASE DELLE POTENZIALITÀ DELL'ALUNNO

L'esperienza, come si sa, insegna che l'unione fa la forza: è su questa constatazione che è sorta la necessità di un confronto continuo tra i membri del gruppo docenti che operano nell'area del handicap e del disagio, perché più si conoscono i bisogni non soddisfatti nella sfera affettiva, le difficoltà legate a deficit specifici, a svantaggi culturali ed ambientali, prima si riesce a concordare un piano di attività e strategie adeguate a valorizzare le potenzialità del bambino, fornendogli un ambiente scolastico sereno e disponibile ad accoglierlo, non solo a parole.

Ogni docente offre quindi il proprio contributo e la propria professionalità, pur non essendo l'insegnante di sostegno, per esempio nella situazione in cui si affronti un caso di handicap, a compilare il profilo dinamico funzionale, ossia la rilevazione delle potenzialità presenti nelle varie aree e ad aggiornare periodicamente l'eventuale progresso.

Sulla base di tale rilevazione si predispone il piano educativo individualizzato, una programmazione dei propri interventi educativo-didattici annuali, comprendente sia attività strutturate attorno ad obiettivi individualizzati (solo per quell'alunno), sia attività che prevedono momenti di scambio vero con gli altri componenti del gruppo classe, o ancora altri gruppi.

Sostenere gli alunni nel processo di integrazione scolastica richiede sensibilità, un approccio individualizzato e molto equilibrio, perché venga fornito loro

soltanto quel sostegno che è realmente necessario, con l'intensità, la durata e la frequenza adeguate. (M. Comoglio).

La filosofia dell'integrazione presuppone la scelta di porre l'enfasi maggiore sul mettere in relazione le persone, aiutandole ad aiutarsi a vicenda, piuttosto che ricorrere continuamente all'aiuto professionale esterno.

Non sempre gli esperti risolvono i nostri problemi.

Inoltre non dovrà essere solo l'allievo in difficoltà a ricevere particolare attenzione ma tutti i bambini dovranno essere coinvolti nell'intervento e nella condivisione di un progetto di accoglienza che continua anche oltre la scuola.

LA COMUNITÀ' SCOLASTICA SI PONE QUESTI OBIETTIVI:

- La soddisfazione dei bisogni di apprendimento per tutti gli studenti, secondo programmi scolastici integrati.
- La facilitazione dei rapporti di collaborazione ed amicizia tra i compagni.
- La sollecitazione delle potenzialità di tutti gli alunni e gli insegnanti.
- Il mantenimento di un clima positivo.
- L'adattamento delle condizioni strutturali ed organizzative della scuola e delle classi, per renderle funzionali al soddisfacimento dei bisogni dei singoli alunni.
- La garanzia che gli alunni possano ricevere ogni intervento, sussidio o tecnologia necessari.

RAPPORTI CON LA REALTÀ ESTERNA.

La nostra collocazione in un territorio decentrato rispetto ad altre realtà più favorite dal punto di vista dei contatti e delle opportunità di scelta scolastico-lavorativa ci pone nella necessità di SVILUPPARE RAPPORTI E COLLABORAZIONI STRUTTURATE con una rete di agenzie educative presenti sul territorio; tutto ciò con l'obiettivo di sostenere la scuola nel suo cammino di inserimento sociale e di confronto professionale, continuando l'opera dell'inserimento in una prospettiva complessiva.

COLLABORAZIONE CON IL C.D.D

Nella comune ricerca di confronto e condivisione di obiettivi educativi e strategie didattiche. Ciò vale per quanto attiene i casi di handicap ma anche nell'ottica di uno scambio e arricchimento reciproco utili a mettere in connessione le diverse realtà educative presenti sul territorio, già attive o potenzialmente attivabili.

Si tratta in definitiva di impostare un lavoro di raccordo tra la scuola e il C.D.D, dando vita ad un gruppo integrato che scelga, condivida e sostenga percorsi operativi ed educativi utili a garantire una continuità educativa che rischia di smarrirsi nel passaggio tra i vari ordini di scuola.

COLLABORAZIONE CON LA COMUNITÀ MONTANA.

L'intenzione di creare collegamento e raccordo tra i vari enti ha lo scopo di attivare dei progetti che abbiano una continuità educativa e non abbandonino chi ha bisogno di supporto in alcuni momenti fondamentali di sviluppo della propria personalità.

Nella vita di ognuno alcune tappe più di altre richiedono la nostra attenzione, poiché è all'interno di esse che si strutturano capacità di relazione o di chiusura, possibilità di sviluppo o senso di abbandono, dipendenza o autonomia, orientamento rispetto al proprio progetto di vita o lavorativo o disorientamento.

Questo per dire che sono già in essere sul nostro territorio dei progetti cui la scuola potrebbe dare un valido contributo, in particolare per quanto riguarda quello della legge 285 sui minori che vede nella Comunità Montana un soggetto particolarmente propositivo.

LE NUOVE TECNOLOGIE

Le nuove tecnologie didattiche (e quelle multimediali in modo particolare) rappresentano un decisivo elemento di innovazione nel sistema scolastico italiano per almeno 4 motivi:

- la cultura e la operatività necessaria al dominio della tecnologia che caratterizza il nostro tempo rivestono un ruolo fondamentale nel processo formativo;
- la multimedialità non è un semplice insieme di procedure e strumenti ma costituisce essa stessa una "dimensione culturale" dalla quale non si può prescindere nel processo formativo;

- l'educazione alla multimedialità comporta un uso attivo e creativo delle tecnologie;
- l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione può arrecare un notevole contributo al miglioramento e all'efficacia dei processi di insegnamento e di apprendimento, in quanto costituisce un utile strumento per potenziare la professionalità dei docenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILMINORE

Via Antonio Locatelli 8/A - c.a.p. 24020 VILMINORE di SCALVE - Prov. BERGAMO

☎ 0346/51066 - 📠 0346/50056

e-mail: bgic844004@istruzione.it

cod. meccanografico: BGIC804004 - C.F.: 90013410163

REGOLAMENTO

INTERNO



Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto
n. 13 del 22 febbraio 2010

INDICE

TITOLO I

A) *CONSIGLIO DI ISTITUTO*

Art. 1	Base legislativa	pag. 4
Art. 2	Luogo di riunione	pag. 4
Art. 3	Convocazione	pag. 4
Art. 4	Riunioni e loro convocazioni	pag. 4
Art. 5	Numero legale	pag. 5
Art. 6	Andamento delle riunioni	pag. 5
Art. 7	Attribuzioni del Presidente	pag. 5
Art. 8	Attribuzioni del Vice – Presidente	pag. 5
Art. 9	Compiti del Consigliere Segretario	pag. 6
Art. 10	Assenze dei Consiglieri	pag. 6
Art. 11	Forma e contenuto del verbale	pag. 6
Art. 12	Deliberazioni	pag. 6
Art. 13	Pubblicità degli atti	pag. 6
Art. 14	Consultazione degli atti relativi all'ordine del giorno	pag. 6
Art. 15	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 7
Art. 16	Interventi nella discussione	pag. 7
Art. 17	Nomine di commissioni	pag. 7
Art. 18	Questioni poste in discussione: votazione	pag. 7
Art. 19	Aggiornamento della seduta	pag. 8

Art. 20	Pubblicità delle sedute	pag. 8
---------	-------------------------	--------

B) GIUNTA ESECUTIVA

Art. 21	Composizione	pag. 9
Art. 22	Luogo di riunione	pag. 9
Art. 23	Convocazione	pag. 9
Art. 24	Validità della seduta	pag. 9
Art. 25	Compiti	pag. 9
Art. 26	Pubblicità degli atti	pag. 9
Art. 27	Norme generali	pag. 10

TITOLO II

A) SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 28	Orario di ingresso e di uscita degli alunni	pag. 10
Art. 29	Assenze dei bambini	pag. 11
Art. 30	Corredo personale	pag. 11
Art. 31	Abbigliamento degli alunni e igiene personale	pag. 11
Art. 32	Motivazione per sostituzione del menù	pag. 12
Art. 33	Dolci e merendine a scuola	pag. 12

B) SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

Art. 34	Orario delle attività	pag. 12
Art. 35	Alunni	pag. 13
Art. 36	Interventi di esperti per esercitazioni e discussioni	pag. 15
Art. 37	Divieto di accesso a piazzisti e rappresentanti	pag. 15
Art. 38	Divieto di raccolta di denaro	pag. 15
Art. 39	Distribuzione di materiale pubblicitario	pag. 15
Art. 40	Oggetti di valore e giocattoli portati a scuola	pag. 16
Art. 41	Intervallo e cambio docente	pag. 16
Art. 42	Assemblee ed incontri con i genitori	pag. 16
Art. 43	Somministrazione farmaci	pag. 16

Art. 44	Divieto di colloquio dei genitori con i docenti durante le lezioni	pag. 16
Art. 45	Viaggi di istruzione	pag. 17
Art. 46	Quota contribuzione	pag. 17
Art. 47	Formazione delle classi I ^a primaria – secondaria di I ^o grado	pag. 17
Art. 48	Spostamento alunni nelle sezioni	pag. 18
Art. 49	Divieto assoluto di uso del cellulare da parte di tutte le componenti scolastiche	pag. 18
Art. 50	Divieto assoluto di fumare	pag. 19
Art. 51	Divieto di portare nella scuola alimenti e/o bevande	pag. 19
Art. 52	Abbigliamento	pag. 19

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53	Modifiche al Regolamento	pag. 19
Art. 54	Disposizioni finali	pag. 19

TITOLO I

A) CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1

BASE LEGISLATIVA

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dalle Leggi vigenti e dal presente Regolamento Interno.

Art. 2

LUOGO DI RIUNIONE

Le sedute del Consiglio di Istituto si svolgono presso la Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado Statale di Vilminore di Scalve.

Art. 3

CONVOCAZIONE

La convocazione del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante avviso scritto da consegnare a ciascun componente il Consiglio stesso.

E' ammesso tuttavia un avviso telefonico qualora si verificasse la necessità di una convocazione a carattere urgente.

Le riunioni saranno indette in qualsiasi giorno, purché non festivo, in ore non coincidenti con quelle dell'attività didattica.

L'avviso di convocazione dovrà indicare: data, ora e ordine del giorno della riunione.

Gli avvisi devono pervenire ai consiglieri:

- ☉ per le riunioni ordinarie: almeno cinque giorni prima della riunione;
- ☉ in caso d'urgenza: almeno 24 ore prima della riunione mediante preavviso telefonico.

Art. 4

RIUNIONI E LORO CONVOCAZIONE

Le riunioni si dividono in ordinarie e straordinarie.

Quelle ordinarie hanno luogo, per delibera della Giunta Esecutiva.

Le riunioni straordinarie possono aver luogo:

- a) per convocazione del Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Esecutiva;
- b) per delibera della Giunta Esecutiva;
- ☉ per richiesta, rivolta alla Giunta Esecutiva o al Presidente del Consiglio stesso, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica, nella quale dovranno essere specificati, in ogni caso, i motivi. In questo caso la riunione dovrà essere fissata entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Art. 5

NUMERO LEGALE

Affinché la seduta sia considerata valida è indispensabile la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Istituto (metà più uno dei membri).

La seduta è dichiarata aperta non appena sia presente il numero legale dei componenti; tale numero deve raggiungersi entro e non oltre mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione.

In caso contrario la seduta viene dichiarata deserta e rinviata entro il quinto giorno successivo alla prima.

La riunione viene sospesa qualora, durante la stessa, venga a mancare il numero legale dei Consiglieri; viene sciolta quando la sospensione superi i 30 minuti.

Art. 6

ANDAMENTO DELLE RIUNIONI

Le riunioni sono dedicate alla trattazione dell'ordine del giorno.

Può tuttavia essere preceduta da eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Presidente della Giunta Esecutiva, dei vari Consiglieri, da interrogazioni, interpellanze o mozioni.

Art. 7

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente, eletto a norma dell'art. 5 del D.P.R. 416 / 1974, presiede il Consiglio, dirige e coordina il dibattito, annuncia il risultato delle votazioni, è investito di poteri disciplinari per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e la regolarità delle discussioni, ha facoltà di sospendere o di sciogliere la riunione.

Art. 8

ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE

Viene eletto, con le stesse norme, unitamente al Presidente e lo sostituisce, a tutti gli effetti, in caso di assenza o di impedimento.

Art. 9

COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Il Consigliere Segretario, scelto fra i componenti del Consiglio, partecipa alla riunione con diritto di parola e di voto; segue e annota l'andamento della discussione, raccoglie il risultato delle votazioni, stende il verbale della seduta e lo sottoscrive unitamente al Presidente.

Art. 10

ASSENZE DEI CONSIGLIERI

I consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta del Consiglio devono comunicarlo, con avviso scritto, al Presidente del Consiglio (in caso d'urgenza è ammessa anche la comunicazione telefonica o

tramite un altro consigliere).Il Consiglio si riserva di porre in discussione la dimissione del consigliere assente continuativamente per più di tre riunioni.

Art. 11 **FORMA E CONTENUTO DEL VERBALE**

Il verbale della riunione, deve contenere: data, ora, durata della riunione, ordine del giorno, numero, cognome e nome dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della riunione con le eventuali dichiarazioni dei membri del Consiglio, l'esito delle eventuali votazioni.

Art. 12 **DELIBERAZIONI**

Per la validità della delibera è richiesto il voto personale della maggioranza assoluta dei presenti alla riunione (metà più uno).

Art. 13 **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/1974, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo di Istituto della copia integrale autenticata, del testo delle deliberazioni adottate.

Art. 14 **CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

I consiglieri hanno diritto di prendere in esame gli atti d'ufficio connessi con gli argomenti posti all'ordine del giorno, nei tre giorni immediatamente precedenti la data della riunione.

Tali atti saranno a disposizione per la consultazione presso l'ufficio della Segreteria dell'Istituto che provvede alla loro conservazione.

Art. 15 **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

Il Presidente apre la discussione sui temi all'ordine del Giorno seguendone la successione numerica, salvo deliberazione contraria della maggioranza dei presenti, su proposta di almeno un membro del Consiglio.

La maggioranza dei presenti, su proposta di un consigliere, può disporre l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno.

La discussione, su ogni argomento, deve sempre essere seguita da votazione, nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge e dal presente Regolamento interno.

Art. 16

INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE

Il consigliere che ha la parola deve trattare l'argomento senza divagare. Nel corso della discussione non è permesso interloquire quando altri hanno la parola, né interrompere l'oratore.

E' lasciato a discrezione del Presidente di limitare gli interventi sullo stesso argomento e la loro durata.

Art. 17

NOMINE DI COMMISSIONI

Per un esame approfondito di particolari argomenti, il Consiglio può nominare commissioni di studio e di ricerca composte da almeno tre consiglieri.

Dette commissioni, nel corso ed al termine dei propri lavori, informeranno il Consiglio sul lavoro svolto e formuleranno proposte che verranno messe all'Ordine del Giorno.

Art. 18

QUESTIONI POSTE IN DISCUSSIONE: VOTAZIONE

Le questioni poste in discussione possono essere: approvate, respinte o approvate con modificazioni.

Sulla proposta ci si può esprimere: a favore, contro o con l'astensione.

La votazione può essere:

- palese (per alzata di mano);
- segreta (con schede);
- tacita (quando il Presidente avverte che, se nessuno prende la parola la proposta si intende approvata).

Art. 19

AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

Qualora, nel corso della seduta, non vengano esauriti gli argomenti all'Ordine del Giorno, la riunione viene aggiornata a data fissata dalla maggioranza dei presenti.

Art. 20

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Alle sedute del Consiglio possono assistere tutti i docenti, i genitori degli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'Istituto ed il

personale ATA dell' Istituto, in relazione alla capienza ed alla idoneità del locale sede della riunione. Per consentire la partecipazione a tutte le componenti delle Scuole Statali dell' Istituto, cinque giorni prima della seduta verrà esposto, nell' albo di ciascuna scuola, copia della convocazione del Consiglio (in caso di seduta a carattere di urgenza tale pubblicazione sarà fatta 24 ore prima).

Ogni qualvolta si renda necessario, il Presidente del Consiglio può accertare l'appartenenza dei presenti ad una delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, richiedendo un documento di riconoscimento e confrontandolo con gli elenchi degli elettori che la Segreteria dell'Istituto conserva aggiornati

Nella sala delle riunioni, la parte riservata al pubblico, è separata dallo spazio riservato ai consiglieri, così da garantire un ordinato svolgimento della seduta.

Alle sedute del Consiglio non viene ammesso pubblico qualora siano in discussione argomenti inerenti a singole persone.

Il pubblico presente in sala non ha diritto di parola, neanche per fatto personale.

In relazione all'Ordine del Giorno il Consiglio di Istituto può deliberare di invitare persone estranee al Consiglio stesso, in qualità di "esperti", per l'approfondimento dei problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della Scuola.

Ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga opportuno, oppure su richiesta del Collegio dei Docenti, dei Consigli di sezione, di interclasse, di classe, sono convocati pubblici incontri/dibattito con i componenti le categorie rappresentate nel Consiglio stesso.

Il Consiglio può altresì indire riunioni con:

- Amministrazioni Comunali;
- Componenti politiche/sociali culturali operanti sul territorio.

B) GIUNTA ESECUTIVA

Art.21

COMPOSIZIONE

La Giunta Esecutiva è eletta, con scrutinio segreto, dal Consiglio di Istituto alla prima seduta utile ed è composta da Dirigente Scolastico che la presiede e che per legge ha la rappresentanza legale dell'Istituto

- Responsabile Amministrativo
- n. 1 docente
- n. 1 non docente
- n. 2 genitori

Art.22

LUOGO DI RIUNIONE

La Giunta Esecutiva svolge le sue sedute presso l'edificio della scuola primaria e secondaria di 1° grado di Vilminore di Scalve.

Art.23

CONVOCAZIONE

La convocazione, a firma del Presidente, deve avvenire ordinariamente per scritto almeno cinque giorni prima della riunione, straordinariamente con preavviso telefonico di 24 ore.

Art.24

VALIDITA' DELLA SEDUTA

La seduta è considerata valida se almeno la metà più uno dei componenti è presente.

Art.25

COMPITI

La Giunta è organo preparatorio ai lavori del Consiglio ma per delega del Consiglio stesso può anche essere deliberante sui specifici temi, fatto salvo l'obbligo di riferire in Consiglio nella prima riunione.

Art. 26

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Gli atti della Giunta Esecutiva sono da intendersi pubblici a tutti i membri del Consiglio.

Art. 27

NORME GENERALI

Le norme generali di funzionamento di un Organo Collegiale scolastico, in quanto applicabili, sono da ritenersi anche per la Giunta Esecutiva.

TITOLO II

A) SCUOLA DELL'INFANZIA

Art.28

ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA DEGLI ALUNNI

	Bueggio		Schilpario	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
ENTRATA	8,15	9,15	8,15	9,15
USCITA	16,00	16,15	16,00	16,15

a) TURNI

L'orario della scuola dell'infanzia è disposto su due turni:

giornaliero dalle ore 8,15/9,15 alle ore 16,15
antimeridiano dalle ore 8,15/9,15 alle ore 13,15

La scelta del turno viene effettuata annualmente al momento dell'iscrizione.

b) ENTRATA

I genitori devono accompagnare i bambini all'interno della scuola e affidarli all'insegnante - educatrice di turno.

E' vietato trattenersi oltre il necessario.

L'orario di entrata deve essere assolutamente rispettato per non interrompere le attività.

c) USCITA ANTICIPATA

Per gravi motivi è consentito ritirare il proprio figlio prima della fine del turno prescelto.

Il bambino sarà affidato al genitore o a persona maggiorenne delegata per scritto, previa presentazione della giustificazione.

Art.29

ASSENZE DEI BAMBINI

Sia per motivi di famiglia che per malattia le assenze, indipendentemente dalla durata, devono essere sempre giustificate per scritto dal genitore utilizzando la modulistica predisposta.

In caso di malattia infettiva il genitore deve sempre informare il proprio medico curante il quale, a sua volta, provvederà a denunciare il caso alle A.S.L. di competenza; anche in questo caso l'ammissione alla scuola sarà accompagnata dall'autodichiarazione del genitore giustificativa dell'assenza (sempre con l'utilizzo della modulistica contenuta nel libretto scolastico personale) con l'aggiunta della precisazione che sono state rispettate le indicazioni ricevute dal medico anche per quanto concerne il periodo contumaciale.

Art.30

CORREDO PERSONALE

All'inizio dell'anno scolastico il bambino deve essere dotato del seguente corredo personale contenuto in uno zainetto:

- Salviettina con asola per appenderla
- Bicchiere di plastica morbida
- Bavaglia
- Fazzoletti di carta
- Grembiolino
- Scatola con ricambio composto da: pantaloni, maglietta, mutandine, calzini, canottiera ecc..
- Paio di scarpe leggere di ricambio
- Una scatola di pennarelli a punta grossa con contenitore
- Una cartelletta per raccogliere i disegni
- Per i bambini di tre anni quanto necessita per il riposo quotidiano del pomeriggio.

TUTTI GLI OGGETTI PERSONALI DEVONO ESSERE CONTRASSEGNA TI CON IL NOME E COGNOME DEL BAMBINO ONDE EVITARE SMARRIMENTO O SCAMBI TRA BAMBINI.

Art.31

ABBIGLIAMENTO DEGLI ALUNNI E IGIENE PERSONALE

- ☞ E' necessario che l'abbigliamento del bambino sia semplice: sono quindi da evitare salopette, bretelle, pantaloni con allacciature complicate (preferire comoda tuta) per favorire al meglio la sua autonomia personale.
- ☞ Si raccomanda di osservare le principali regole igieniche: pulizia della persona (particolare attenzione deve essere posta alla pulizia dei capelli, delle unghie, ecc..), degli indumenti.

Art.32

MOTIVAZIONE PER SOSTITUZIONE DEL MENU'

Poiché la scuola dell'infanzia ha il compito di educare ad una corretta alimentazione, è giusto che gli alunni imparino a mangiare quanto è previsto dal MENU' approvato dall'A.S.L. Nel caso i bambini mostrino di non tollerare determinati alimenti la famiglia invierà la certificazione medica all'Ufficio di Sanità Pubblica competente per territorio utilizzando specifico modulo da richiedere all'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo. Solo dopo l'autorizzazione del competente Organismo il bambino potrà assumere un menù personalizzato.

Art.33

DOLCI E MERENDINE A SCUOLA

E' importante che i bambini si abituino a vivere nella loro famiglia il momento della prima colazione; il bambino quando entra a scuola **non deve avere né merendine né biscotti né caramelle. È altresì vietato portare a scuola dolci o torte**

B) SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I° e II° GRADO

Art. 34

ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

L'orario scolastico (assistenza ingresso alunni e orario delle attività didattiche) è il seguente:

a) Scuola Primaria Statale

COLERE:	da lunedì a sabato	dalle ore	8,10	alle ore	12,15
	da lunedì a venerdì	dalle ore	13,40	“	15,45
SCHILPARIO:	da lunedì a sabato	dalle ore	7,45	alle ore	12,50
VILMINORE:	Tempo pieno:				
	da lunedì a sabato	dalle ore	8,05	alle ore	16,05
	(pausa mensa)	dalle ore	12,10	“	14,05

b) Scuola Secondaria di I° Grado Statale

SCHILPARIO:	da lunedì a sabato	dalle ore	7,45	alle ore	12,50
VILMINORE:	da lunedì a sabato	dalle ore	7,50	alle ore	12,55

c) Scuola Secondaria di II° Grado Statale

Nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì e sabato	dalle ore	07,50	alle ore	12,55
Nel giorno di martedì	dalle ore	07,45	alle ore	14,45

Per ragioni di sicurezza e di responsabilità è fatto assoluto divieto agli studenti di entrare nell'edificio scolastico prima dell'orario stabilito ed è altresì vietato fermarsi nell'edificio scolastico al termine delle attività.

Art. 35

ALUNNI

A Per la vigilanza durante l'entrata, la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita della

stessa degli alunni, valgono le seguenti norme:

- Cinque minuti prima dell' inizio delle lezioni i docenti devono trovarsi nel punto di raccolta stabilito all' interno del perimetro scolastico e, con gli alunni già presenti, raggiungere la propria aula dove, al suono della campanella inizierà l'attività didattica.
- B** È senso di rispetto per i docenti e per i compagni di classe essere presenti a scuola al suono della campana che precede l'inizio delle attività didattiche. Entrare in ritardo, anche di pochi minuti, arreca disturbo e provoca inevitabilmente un disagio all'inizio dall'attività didattica. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente incaricato previa presentazione della giustificazione scritta da parte dei genitori. Il ritardo potrà essere giustificato per scritto dai genitori con l'utilizzo dell'apposito libretto anche il giorno successivo.
- C** Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola durante le lezioni, l'insegnante autorizzerà l'uscita solo nei casi di comprovata necessità e ove siano gli stessi genitori o il legale rappresentante oppure persona maggiorenne da essi delegata per scritto a ritirarli. È vietato uscire dalla propria aula durante le lezioni se non autorizzato dal docente. È parimenti vietato allontanarsi dall'aula al cambio dell'insegnante.
- D** L'alunno assente per uno o più giorni è riammesso a scuola presentando la giustificazione scritta tramite l'apposito libretto all'insegnante della 1° ora. Per le assenze causate da malattia infettiva l'alunno sarà riammesso con presentazione scritta del genitore della specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione medica.
- E** Durante l'intervallo, che non deve superare i 15 minuti nella scuola elementare e i 10 minuti nella scuola secondaria di 1° e 2° grado, ogni insegnante in servizio nella sezione/classe rimane unico responsabile del corretto comportamento degli alunni della propria classe/sezione.
- F** Al termine dell'attività didattica ogni insegnante accompagna tutti gli alunni della classe sino all'uscita della Scuola.
- G** Al personale non docente può essere affidata la classe solo in casi gravi ed eccezionali.
- H** Tutti gli studenti sono tenuti ad aver cura del libretto personale, che è da intendersi strumento di comunicazione scuola-famiglia, nonché del diario che quotidianamente annota il lavoro da svolgere a casa. L'istituto consegna gratuitamente ad ogni studente annualmente una copia del **“libretto scolastico personale”** una seconda copia sarà a carico dello studente con un costo pari a €2,50#
- I** Eventuali danni al patrimonio scolastico devono essere segnalati tempestivamente alla Dirigenza da tutte le componenti che ne vengano a conoscenza. L'onere del ripristino sarà imputato al responsabile e qualora questi non venisse individuato, ne risponderà l'intera classe se il danno è avvenuto nell'ambito della classe, o tutte le classi presumibilmente coinvolte salvo che ne venga approvata l'estraneità al fatto.
- L** L'accesso alle palestre è consentito solo con idonee scarpe da calzare negli spogliatoi. Gli studenti esonerati dall'educazione fisico-motoria devono assistere tassativamente alle lezioni ed attenersi alle norme precedenti. E' fatto divieto assoluto di entrare nello spogliatoio degli insegnanti e/o dell'altro sesso.
- M** Agli studenti è fatto divieto di farsi recapitare materiale scolastico dimenticato a casa perché ciò arreca disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. E' altresì vietato tornare nelle aule

quando l'attività didattica è terminata, per prendere materiale dimenticato.

- N** Le prove di verifica sono consegnate agli alunni entro dieci giorni dalla somministrazione per essere visionate e firmate dai genitori; nel caso che entro 5 giorni non siano riportate a scuola i docenti segnaleranno la mancanza alla famiglia mediante il libretto.
Per reiterate inadempienze le prove di verifica non verranno più consegnate all'alunno e la famiglia potrà visionarle solamente a scuola nel corso degli incontri previsti dal calendario scolastico.
- O** I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare.
- P** Limitatamente alla Scuola Secondaria di I° Grado il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sarà disposto solo in casi gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
Organo preposto alle sanzioni disciplinari è il Consiglio di Classe.
Oltre ai provvedimenti già in uso nell'istituzione scolastica (richiamo dello studente da parte del Dirigente Scolastico o del docente, convocazione dei genitori, note scritte ecc.....), avuta notizia della grave mancanza disciplinare, il Dirigente Scolastico o, in sua vece, il Coordinatore del Consiglio di classe, convocherà lo studente responsabile e lo inviterà ad esporre le proprie ragioni.
Successivamente il Dirigente Scolastico o in sua vece il Vicario, convocherà in via straordinaria senza preavviso di rito, il Consiglio di classe, il quale deciderà la sanzione disciplinare su delibera dei due terzi dei presenti.
Può essere deciso l'allontanamento dalla scuola dello studente in questione anche solo dopo un'infrazione disciplinare, qualora questa sia giudicata di natura grave; si può altresì procedere all'allontanamento dalla scuola dopo tre infrazioni disciplinari qualora esse siano reiterate.
Il Dirigente Scolastico o in sua vece il Coordinatore di classe dovrà dare quanto prima comunicazione alla famiglia dello studente del provvedimento disciplinare effettuato dal Consiglio di classe.
In caso di provvedimenti disciplinare che prevede l'allontanamento dalla scuola la sanzione avrà effetto dopo 15 giorni dalla decisione in modo da permettere al genitore/ai genitori di produrre ricorso all'Organo di Garanzia.

Art. 36

INTERVENTI DI ESPERTI PER ESERCITAZIONI E DISCUSSIONI

L'insegnante, previa preventiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e conseguente autorizzazione, straordinariamente potrà invitare in classe delle persone estranee alla scuola, in qualità di esperti, per l'approfondimento di particolari aspetti dell'attività didattica o di argomenti ad essa collegati. In ogni caso responsabile unico della vigilanza e dell'azione educativo e didattica resta il docente di classe.

Art. 37

DIVIETO DI ACCESSO A PIAZZISTI E RAPPRESENTANTI

I rappresentanti di libri o di attrezzature didattiche o i piazzisti di qualsiasi materiale non possono accedere all'edificio scolastico, ad eccezione di coloro che consegnano libri saggio per le adozioni.

In ogni caso è fatto divieto di colloqui con i docenti quando essi sono impegnati in attività didattica.

Art. 38

DIVIETO DI RACCOLTA DI DENARO

All'insegnante è fatto assoluto divieto di proporre e dare seguito a raccolte di denaro se non per iniziative deliberate direttamente dal Consiglio di Istituto (- es. Assicurazione alunni-attività integrative, viaggi istruzione, ..etc.).

Art. 39

DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PUBBLICITARIO

È permessa, in ogni momento nell'anno, la distribuzione di materiale pubblicitario relativo ad iniziative promosse e/o con il patrocinio di Stato, Enti Locali, (Regioni, Province, Comuni), Enti scolastici. La distribuzione di materiale pubblicitario relativo ad iniziative educative- culturali-sportive, promosse da privati, sarà autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico, previa valutazione discrezionale, di norma all'inizio e a metà anno scolastico.

Art. 40

OGGETTI DI VALORE E GIOCATTOLI PORTATI A SCUOLA

Le insegnanti non rispondono dello smarrimento di oggetti di valore degli alunni né, nel caso della scuola dell'infanzia della rottura o deterioramento di giocattoli portati a scuola.

Art. 41

INTERVALLO e CAMBIO DOCENTE

Con il termine "intervallo" si intende una breve pausa di metà mattina della durata non superiore a 15' minuti nella scuola primaria e a 10' minuti nella scuola secondaria di I° e II° grado durante la quale gli studenti sorvegliati dal docente presente nella classe/sezione di

quella ora consumeranno una sana merendina,svolgono una libera attività e usufruiscono dei servizi igienici.

Nella scuola primaria l'intervallo si svolge nelle aule e sempre, quando le condizioni meteorologiche lo permettono, nel cortile della scuola negli spazi assegnati.

Nella scuola secondaria di I° grado l'intervallo può essere svolto nel corridoio in prossimità dell'aula e sempre con la costante sorveglianza del docente.

Nella scuola secondaria di 2° grado l'intervallo si svolge al piano terreno: nell'aula de 3^a A, nell'atrio antistante e nel cortile della scuola negli spazi assegnati.

Ad ogni cambio di docente gli studenti devono stare seduti in aula e a nessuno è consentito uscire per recarsi ai servizi.

Art. 42

ASSEMBLEE ED INCONTRI CON I GENITORI

Nel corso dell'anno scolastico si terranno assemblee ed incontri tra i genitori ed insegnanti durante i quali è vietato portare bambini all'interno della scuola per ragioni di sicurezza e ordine.

Art.43

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci agli alunni è consentita esclusivamente alle condizioni stabilite dall'A.S.L. con la nota del 28.03.07 "Raccomandazioni relative alla somministrazione di farmaci ad alunni nel corso dell'orario scolastico"

Art.44

DIVIETO DI COLLOQUIO DEI GENITORI CON I DOCENTI DURANTE LE LEZIONI

I genitori degli alunni potranno incontrare gli insegnanti secondo un calendario che il Collegio Docenti proporrà all'inizio dell'anno scolastico e che il Consiglio di Istituto delibererà nel corso della prima riunione utile.

I genitori potranno però incontrare gli insegnanti, per casi gravi e non rinviabili nei cinque minuti precedenti l'orario delle lezioni e comunque per brevi comunicazioni.

È assolutamente vietato l'accesso e ogni forma di colloquio con i docenti da parte dei genitori durante le attività didattiche/educative.

Art.45

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il viaggio d'istruzione, che costituisce iniziativa complementare dell'attività istituzionale della scuola, deve essere strettamente coerente con la programmazione didattica e parte integrante del P.O.F. deve essere programmato nel pieno rispetto della normativa vigente e dei tempi di predisposizione del Piano annuale.

Si rimanda ad uno specifico Regolamento

Art.46

QUOTA CONTRIBUZIONE

La quota massima annua prevista di contribuzione da parte delle famiglie per tutte le attività proposte dalla scuola è così determinata:

- €. 30,00 scuola dell'infanzia
- €. 30,00 classe 1^a - 2^a scuola primaria
- €. 50,00 classe 3^a - 4^a scuola primaria
- €. 60,00 classe 5^a scuola primaria
- €. 60,00 classe 1^a scuola secondaria di I° grado
- €. 80,00 classe 2^a scuola secondaria di I° grado
- €.100,00 classe 3^a scuola secondaria di I° grado
(nel caso il viaggio di istruzione di tre giorni la quota max è di €.200,00)

Art. 47

FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME PRIMARIA – SECONDARIA DI I° GRADO

Per l'assegnazione degli alunni alle classi PRIME Primaria e Secondaria di I° Grado i docenti della classe 5° Primaria e 3° secondaria di I° Grado, dopo aver incontrato i docenti della scuola dell'Infanzia o 5° Primaria, procedono ad un attento esame delle schede dell' alunno proposte dalle scuole di provenienza e ad una attenta riflessione di tutti gli elementi acquisiti dalla Scuola precedente, quindi comporranno le sezioni 1^a avendo presente l'obiettivo di classi omogenee nella eterogeneità dei soggetti.

Si dovrà tenere conto anche della distribuzione proporzionale per sesso nonché della necessità di garantire un numero minimo di compagni per sezione di provenienza, così come di eventuali pareri dell' équipe psico-medica.

Nel caso di alunni gemelli e/o fratelli si valuterà la richiesta – parere dei genitori.

Art.48

SPOSTAMENTO ALUNNI NELLE SEZIONI

Nel corso di ciascun anno scolastico, nel caso di classi parallele, e sentita preventivamente la famiglia dell' alunno, il Team Docenti/modulo potrà proporre al Dirigente Scolastico lo spostamento di un alunno da una sezione all' altra sempre dello stesso modulo e per gravi e comprovati motivi.

Il Dirigente potrà autorizzare lo spostamento, fermo restando l'obbligo di riferire al collegio docenti nella 1° riunione utile.

In ogni caso e per dichiarazione scritta dell' UONPIA, sarà possibile lo spostamento di un alunno da una sezione all' altra anche non dello stesso modulo e previo consenso della famiglia.

Art.49

DIVIETO ASSOLUTO DI USO DEL TELEFONINO DA PARTE DI TUTTE LE COMPONENTI SCOLASTICHE

E' fatto assoluto divieto a tutti, studenti, personale scolastico, genitori di uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici (es: mp3, Ipod, game boy, ecc...) in tutti gli spazi coperti e scoperti della scuola.

Il divieto è esteso altresì ai viaggi d'istruzione ed alle uscite didattiche sul territorio comunale, di una sola giornata. Qualora lo studente contravvenga al divieto, il docente provvederà immediatamente al ritiro del cellulare e/o del dispositivo elettronico, consegnandolo al termine dell'attività scolastica della giornata con una avvertenza scritta alla famiglia che un ulteriore uso improprio comporterà il ritiro del materiale e la riconsegna direttamente ad un genitore, da parte del docente coordinatore di classe, nel corso del primo incontro scuola/famiglia come da calendario annuale.

Nel caso di uso improprio del suddetto materiale da parte dei dipendenti, il Dirigente provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari già previste dalla normativa corrente.

In ogni caso i genitori possono comunicare con lo/la studente/studentessa e viceversa, così come i familiari con i dipendenti e viceversa, per ragioni di particolare urgenza o gravità, mediante il telefono fisso presente in ogni sede scolastica.

Durante il viaggio d'istruzione e/o l'uscita sul territorio comunale, sarà consentito ai docenti accompagnatori di portare con sé il proprio cellulare e al docente individuato come responsabile del viaggio/uscita, di portare con sé un telefono cellulare o una scheda per il cellulare che sarà fornito/a dalla segreteria della scuola e di dare comunicazione del numero alle famiglie per eventuali urgenti ed improrogabili comunicazioni.

Limitatamente ai viaggi di istruzione della durata di due o più giornate sarà consentito agli studenti di portare con sé il telefono cellulare.

L'uso del telefono cellulare sarà consentito durante il viaggio e nel periodo di soggiorno in albergo dalle ore 20.00 alle ore 22.00.

In caso lo studente ne faccia un uso diverso il docente provvederà a ritirare immediatamente il telefonino e a riconsegnarlo al genitore al termine del viaggio d'istruzione.

Alle ore 22.00 il docente provvederà a ritirare tutti i cellulari e a riconsegnarli agli studenti il giorno successivo.

Art.50

DIVIETO ASSOLUTO DI FUMARE

È fatto assoluto divieto a tutti di fumare in tutti i luoghi della scuola, sia interni che esterni (Legge 448 del 28 dicembre 2001). Ai trasgressori saranno comunicate le sanzioni previste dalla norma in materia.

Art.51

DIVIETO DI PORTARE A SCUOLA ALIMENTI E/O BEVANDE PER FESTE

È fatto divieto allo studente di portare a scuola alimenti e/o bevande per festeggiare compleanni, feste della scuola ecc... Il divieto nasce da fatto che cibi non adeguatamente cotti e/o preparati con materiale adeguato possono favorire l'insorgere di eventuali malattie gravi infettive (es. salmonellosi ecc...)

Art.52

ABBIGLIAMENTO

È sempre richiesto sia a tutti gli studenti che a tutto il personale docente e non docente un abbigliamento consono alla vita scolastica.

Sono quindi vietati abiti succinti, magliette troppo corte e/o scollate ecc....

È altresì vietato l'uso di ciabatte e zoccoli, del cappello e degli occhiali da sole all'interno dell'istituto.

È inoltre fatto obbligo ai collaboratori scolastici di indossare sempre il grembiule fornito dalla scuola con ben evidenziato il tesserino di riconoscimento.

Il tesserino di riconoscimento dovrà essere sempre portato anche dal personale amministrativo in modo visibile da parte dell'utente.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art.53

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato ed integrato con altri articoli mediante delibera del Consiglio di Circolo.

Art.54

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento dovrà essere affisso all'albo dell'istituzione scolastica e in tutte le aule e di esso sarà fornita copia ai docenti Coordinatori che hanno l'obbligo di illustrarlo ai genitori nel primo incontro assembleare e agli studenti all'inizio dell'anno scolastico.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILMINORE

Via A. Locatelli, 8/A - c.a.p. 24020 VILMINORE DI SCALVE - Prov. BERGAMO

☎ 0346/51066 - 🖨 0346/50056

e-mail: bgic804004@istruzione.it

cod. meccanografico: BGIC804004 - C.F.: 90013410163

REGOLAMENTO

PER
VIAGGI D'ISTRUZIONE
E
USCITE DIDATTICHE


Premessa


Nella scuola dell'autonomia si profila una valorizzazione sempre più ampia ed incisiva di tutte le opportunità formative degli studenti, specie per quelle che si fondano hanno fondamenta sul contatto diretto con diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, ambientale e naturale del proprio Paese o Regione o d' Europa.


In questa luce, i viaggi di istruzione, le visite guidate sono una fattiva occasione di formazione per lo studente.


I viaggi d'istruzione costituiscono, quindi, iniziative complementari delle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano didattico - culturale, contribuendo inoltre a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

In base alle loro tipologie si distinguono:

 viaggi di integrazione culturale: finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali;

 viaggi di integrazione culturale e di preparazione al lavoro: visite a unità di produzione, partecipazione a mostre;

 visite guidate presso musei, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali;

 uscite didattiche, così definite perché implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (spettacoli teatrali, mostre, gare sportive, conferenze.....) strutture pubbliche – ubicate o che si svolgono nel territorio dell'Istituto Comprensivo di Clusone.

La partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, programmati dal Consiglio di Classe e deliberati dal Consiglio di Istituto, rientra a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comporta un'assunzione di responsabilità:

- da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza;
 - da parte degli studenti quanto al comportamento;
 - da parte dei genitori e degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari
- e gli eventuali danni a persona o cose causati da un comportamento scorretto.

Art. 1

E' fatto divieto di visite e/o viaggi di istruzione negli ultimi giorni scolastici, fatto salvo eventuali situazioni eccezionali (es.. partecipazione a gare, concorsi ecc..). Il "piano gite" va

stilato entro la metà di ottobre in modo che venga approvato dal C.C. e dal C.d.I., in piena autonomia decisionale, nel mese di novembre/dicembre.

In base a tale piano ed alla relativa delibera del C.d. I. la segreteria indirà una gara d'appalto ad evidenza pubblica per individuare la Ditta a cui affidare il trasporto. Nella prima riunione di Consiglio di Istituto provvederà a specifica deliberazione.

Si possono prevedere escursioni a piedi, uscite didattiche e gite scolastiche.

Visite guidate e viaggi di istruzione sono organizzati:

- in Italia e nei Paesi Europei aderenti alla UE per gli studenti della scuola secondaria di primo grado e secondo grado e della scuola primaria;
- in ambito della propria regione per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Art. 2

La programmazione e la preparazione dei viaggi di istruzione è di competenza del Corpo Docente.

I viaggi di istruzione vanno approvati dal Consiglio di Classe, ad integrazione della normale programmazione didattico- culturale di inizio anno, sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati e condivisi dal Collegio dei Docenti.

Per raggiungere tali obiettivi è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di elementi conoscitivi e didattici sufficienti a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere un'esperienza di apprendimento.

Questa preparazione preliminare può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato, e va necessariamente integrata con la programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze effettuate.

Art. 3

E' obbligatoria l'autorizzazione scritta di partecipazione al viaggio da parte del genitore e/o dell'esecutore la patria potestà.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno il 75% degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

I viaggi di norma, dovranno avere la durata di un giorno e senza pernottamento.

Solo per le classi 3^a secondarie di I° grado potrà essere programmato un viaggio per più giorni consecutivi e comunque non superiore a tre.

Art. 4

Al fine di ridurre i costi di viaggio, è opportuno che al viaggio partecipino alunni di classi parallele.

Tutte le contribuzioni economiche degli alunni per il noleggio dei pullman pagamenti vari (es. ingressi, servizi ecc...). dovranno essere riportate nel Bilancio dell'Istituto, al fine di evitare gestioni fuori bilancio.

I contributi per i viaggi e/o entrate a musei o altro saranno raccolti da un genitore incaricato.

Non è opportuno chiedere alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque di entità da determinare situazioni discriminatorie.

Art. 5

Gli insegnanti accompagnatori, della classe in numero di uno ogni quindici studenti, devono dichiarare la propria disponibilità in sede di presentazione del progetto, ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio assumendosi l'obbligo della vigilanza di cui all'art. 2047 CC integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 312 dell'11/07/1980 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Nel caso di improvviso grave e documentato impedimento di un accompagnatore, il Dirigente Scolastico provvederà alla sostituzione con l'insegnante di riserva, da prevedersi obbligatoriamente in sede di organizzazione del viaggio.

In caso di accorpamenti di più classi, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante accompagnatore.

Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del comune.

Art. 6

In caso in cui partecipino a viaggio alunni diversamente abili è necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'assistente educatore.

Solo in casi gravi potrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico la partecipazione del genitore dell'alunno che collaborerà con i docenti all'assistenza del figlio.

Art. 7

La richiesta di autorizzazione ad effettuare viaggi di istruzione dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- ☞ mese e giorno per l'effettuazione del viaggio d'istruzione;
- ☞ orario di partenza e di arrivo (presumibile) da/a scuola;
- ☞ itinerario di andata e ritorno e tappe previste;
- ☞ assenso di almeno 2/3 della classe;
- ☞ classi e sezioni partecipanti (indicando numero e nominativo adulti: docenti rappresentati di classe/sezione, elenco di tutti gli alunni);
- ☞ numero dei pullman necessari e la loro capienza (n. posti);
- ☞ eventuale partecipazione di alunni "certificati"

e corredata inoltre degli obiettivi didattico – culturali posti a fondamento dell'iniziativa. Deve essere firmata da tutti i docenti del Consiglio di Classe o per loro conto dal docente coordinatore di classe.

I docenti coordinatori acquisiranno autorizzazione scritta dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) alla partecipazione alla singola gita; tutti i partecipanti devono essere in possesso di un cartellino di identificazione.

Art. 8

Per effettuare viaggi d'istruzione nel corso dell'anno scolastico non possono essere utilizzati più di quattro giorni di lezione. Richieste di autorizzazione incomplete o prive della documentazione prevista o pervenute in ritardo, rispetto ai tempi stabiliti, non saranno prese in considerazione.

Art. 9

La richiesta di preventivi previsti dalla legge, verrà fatta dalla segreteria della scuola e la scelta della Ditta che offre migliori garanzie spetta alla Giunta (proposta) ed al Consiglio (delibera). Tutto ciò che concerne prenotazioni visite guidate, ingressi a musei, aziende di agriturismo, parchi ecc... spetta ai docenti di classe sezione interessati all'uscita didattica.

La scelta del preventivo che offre maggiori garanzie di sicurezza per gli alunni e che risulta essere maggiormente competitivo verrà fatta unicamente dal Consiglio di Istituto su proposta della Giunta Esecutiva.

Il pullman prescelto dovrà offrire tutte le garanzie assicurative, di sicurezza, di confort, previste dalla normative vigente.

In caso di mancata partecipazione a viaggi di istruzione per qualunque motivo, verrà rimborsata la quota – parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti albergo ecc; non saranno rimborsati tutti i costi (pullman, guide ecc..) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Art. 10

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione devono essere coperti da polizza assicurativa contro infortuni e contro danni a terzi (RCT), (C.M. 291/92).

Al termine di ogni viaggio lo studente dovrà essere riconsegnato personalmente dai docenti accompagnatori al genitore e/o a persona maggiorenne delegato per iscritto.

Art. 11

Lo studente deve attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dell'Istituto e portate a conoscenza della famiglia nel Piano dell'Offerta Formativa e nei giorni precedenti l'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dagli insegnanti accompagnatori durante l'iniziativa stessa.

Tali regole vengono formulate al fine di tutelare i partecipanti all'iniziativa e rispondono a criteri generali di prudenza e diligenza.

Art. 12

Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e non causi danni a persone o cose.

Art. 13

Nel caso di attività esterne, programmate in orario scolastico (cinema, teatro, conferenze, visite guidate, ecc...), le classi sono tenute a rientrare a scuola al termine delle lezioni.

Art. 14

Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Sezione/Intersezione/Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno.

Art. 15

Nel caso di viaggi di istruzione con pernottamento, dovranno rispettare le seguenti regole:

- ☞① tutti gli studenti dovranno essere sempre muniti di documento di identificazione;
- Ⓜ① i genitori degli alunni dovranno preventivamente informare gli accompagnatori circa eventuali controindicazioni mediche o allergiche che li riguardano e eventuali medicine da assumere durante il viaggio;
- Ⓜ① durante le soste, le visite guidate a musei o monumenti e durante il percorso per le vie cittadine gli studenti dovranno procedere in gruppo ordinato, non dovranno allontanarsi senza aver prima chiesto esplicito permesso agli accompagnatori in quel caso il gruppo/classe aspetterà il rientro dello studente prima di muoversi per altra destinazione. Nella remota possibilità che qualcuno durante la visita si smarrisca, dovrà recarsi al punto di riferimento precedentemente stabilito o rivolgersi a qualche agente, diffidando di altre persone disponibili;
- Ⓜ① gli studenti devono mantenere un comportamento educato in albergo e nel ristorante. In particolare nessuno dovrà alzarsi da tavola ed uscire prima che tutti abbiano terminato senza il consenso degli accompagnatori. Al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere. Lo studente deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno, con assoluto divieto di spostarsi in altre camere;
- Ⓜ① Gli orari stabiliti per le partenze o per i pasti dovranno essere rispettati.

- ✂① Le serate saranno organizzate dagli accompagnatori all'interno dell'albergo, è comunque vietato entrare in discoteche o sale giochi
- ℥① Gli studenti dovranno portare indumenti adatti e tutto l'occorrente per il pernottamento fuori casa
- ⚡① In albergo gli studenti dovranno subito far rilevare all'insegnante cui sono affidati eventuali danni riscontrati; risponderanno poi personalmente di altri danni arrecati
- ✂① Gli studenti dovranno rispondere di comportamenti poco convenienti al rientro a scuola con le conseguenti azioni disciplinari previste e con l'addebito alle famiglie degli eventuali danni richiesti dalla direzione dell'albergo in caso di guasti o di disturbo.

Art. 16

I genitori si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

Art. 17

I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al docente accompagnatore situazioni di salute (es. diabete, allergie, assunzione di farmaci ecc..) che richiedano particolari premure o accorgimenti

Art. 18

Al termine di ogni viaggio di istruzione, l'insegnante referente deve compilare l'apposito modulo con il quale relaziona sia da un punto di vista tecnico/logistico gli eventuali problemi incontrati e sui risultati (obiettivi educativi didattici) raggiunti.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data:

22 febbraio 2010

delibera n. 13

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI E UTENTI CHE UTILIZZANO I LABORATORI E LE ATTREZZATURE DI INFORMATICA

All'interno dei laboratori di informatica e delle aule appositamente attrezzate, sono installate costose apparecchiature che costituiscono un bene prezioso per tutta la comunità scolastica. Il mantenimento della piena efficienza ed operatività in tali ambienti e di tali attrezzature nel loro complesso è affidato a tutti gli operatori della scuola e a tutti gli utenti. È quindi compito di tutti assumere e mantenere atteggiamenti irrinunciabili e anche severi, attraverso l'applicazione di norme di comportamento comuni, in grado di garantire la massima efficienza ed efficacia di tutte le attrezzature multimediali.

Per tali motivi si è reso necessario stilare il seguente **regolamento interno che vincola tutti gli alunni e utenti in genere.**

Articolo 1

L'accesso ai laboratori di informatica e alle aule attrezzate è garantito a tutti gli alunni ed è regolato da un apposito schema orario d'utilizzo interno che viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico, per singolo plesso, sulla base delle esigenze didattiche.

Articolo 2

Tutte le attrezzature informatiche dell'istituto possono essere utilizzate solo per scopi didattici. Non è ammesso in nessun caso l'uso di dette apparecchiature per motivi personali, di svago o altro.

Articolo 3

Ogni singolo alunno o utente che utilizza le attrezzature informatiche, assume in proprio la responsabilità per tutte le procedure e i passaggi effettuati.

Articolo 4

Per nessun motivo singoli alunni o gruppi o classi possono permanere in laboratorio senza la presenza dell'insegnante. Durante l'intervallo è fatto obbligo di uscire dal laboratorio e chiudere la porta a chiave.

Articolo 5

Non è consentito installare software e programmi in genere senza espressa autorizzazione. La procedura di installazione comporta la presenza a Scuola e l'acquisizione agli atti, della regolare licenza d'uso.

Gli alunni e gli utenti in genere che installano e disinstallano programmi non autorizzati rispondono in proprio di tale fatto e sarà loro addebitato, se necessario, il costo dell'intervento del tecnico per la rimozione completa di tutti i files installati impropriamente.

Articolo 6

Non è consentito modificare le configurazioni sia di sistema (protocolli di trasmissione, condivisioni, impostazioni, ecc) che utente (impostazioni, salva schermo, sfondo, effetti, aspetto, ecc) su nessuna macchina.

Di tale fatto sono ritenuti responsabili direttamente gli utenti che operano sulla macchina loro assegnata; a tali utenti sarà addebitato, se necessario, il costo dell'intervento del tecnico per il ripristino delle configurazioni originali.

Articolo 7

E' fatto obbligo a tutti di compilare con cura le schede di rilevazione per tutte le singole macchine utilizzate.

Articolo 8

Non è consentito l'uso di dischetti personali per nessun motivo. Tali supporti, che sono quasi sempre la causa della propagazione di virus informatici che spesso causano danni all'intero sistema operativo, potranno essere utilizzati solo dopo il controllo antivirus che deve essere effettuato dall'insegnante.

Articolo 9

Eventuali malfunzionamenti o guasti devono essere immediatamente segnalati dagli alunni e utenti in genere all'insegnante in servizio che, a sua volta, dopo aver annotato sulla scheda il rilievo, avvisa il responsabile delle attrezzature.

Articolo 10

E' fatto obbligo a tutti gli alunni e utenti in genere di salvare i documenti realizzati in apposite cartelle di lavoro indicate espressamente dall'insegnante in servizio. Non è ammesso, per nessun motivo, il salvataggio in posizione diversa da quella assegnata né tanto meno il collegamento ai files di lavoro sul desktop.

Articolo 11

E' fatto obbligo a tutti di mantenere gli arredi ed i locali puliti ed ordinati; pertanto alla fine delle attività tutte le postazioni di lavoro devono essere lasciate in ordine mettendo a posto le sedie, la tastiera, il mouse e il relativo tappetino e togliendo dalle scrivanie fogli, appunti, libri e quant'altro.



ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DI SCALVE
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria 1° e 2° gr.
Via Antonio Locatelli, 8/A – 24020 VILMINORE DI SCALVE (BG)



OPEN DAY

Dalle ore 9:30 alle ore 11:00

BIENNIO DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

OBIETTIVI GENERALI

Progetto culturale

Il progetto culturale dell'Istituto si propone di rispondere alle esigenze implicite ed esplicite degli studenti e delle famiglie sia nell'ambito dell'individuazione delle richieste/bisogni del territorio, sia soprattutto in termini di offerta formativa generale.

L'Istituto, quindi, si pone in collaborazione con il territorio per:

- **Ampliare i processi di orientamento e continuità tra i vari ordini di scuola;**
- **Progettare percorsi formativi curricolari finalizzati al successo scolastico in riferimento alle capacità di ogni allievo, quindi sia come sostegno/recupero sia come percorsi di eccellenza;**
- **Creare partnership con le Scuole – Polo (ITCG Olivelli di Darfo, ITCG Fantoni di Clusone, ITIS I. Piana di Lovere, Istituto Tassara di Breno, IS Meneghini Edolo).**

In particolare si propone di:

- **Favorire la crescita dello studente in tutte le sue dimensioni: cognitiva, operativa, relazionale; porre, cioè, l'attenzione allo studente come soggetto in formazione e attenzione congiunta ad aspetti cognitivi ed emotivi dell'apprendimento;**
- **Offrire una formazione culturale più ampia possibile, che non si esaurisca in una serie specifica di competenze, ma che fornisca anche la capacità di imparare autonomamente, in vista della caratteristica fondamentale dell'attuale struttura del mondo del lavoro;**
- **Offrire una didattica flessibile;**

- Aumentare il successo scolastico e combattere efficacemente la dispersione scolastica;
- Sostenere un progetto di utilizzo e organizzazione delle risorse **per un sistema efficace ed efficiente.**

CORSI E ORARI

Il nostro Biennio comprende due corsi distinti: ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO, ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO. Ci sono due classi 1^A, 2^A, che vengono suddivise quando gli alunni devono seguire le ore di lezione specifiche del loro corso di studi.

In particolare sono stati attivati i seguenti percorsi che resteranno tali anche per il prossimo anno scolastico: **ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO** con gli indirizzi di **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING; TURISMO – ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO** con l'indirizzo di **COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA** con il seguente quadro orario:

QUADRO ORARIO SETTIMANALE PER LA CLASSE PRIMA

CLASSE	1B_SETTORE ECONOMICO/TURISTICO	1B_SETTORE TECNOLOGICO
Italiano	4	4
Inglese	3	3
Storia	2	2
Matematica	5	5
Diritto/economia	2	2
Scienze integrate	2	2
Scienze motorie	2	2
Religione	1	1
Fisica	3	3
Informatica	2	2
Economia aziendale	2	
Francese	3	
Geografia	1	1
Chimica		2
Tecnologie/tecniche di rappresentazione grafiche		3

QUADRO ORARIO SETTIMANALE PER LA CLASSE SECONDA

CLASSE	2B_SETTORE ECONOMICO/TURISTICO	1B_SETTORE TECNOLOGICO
Italiano	4	4
Inglese	3	3
Storia	2	2
Matematica	5	5
Diritto/economia	2	2
Scienze integrate	3	3
Scienze motorie	2	2
Religione	1	1
Fisica		2
Informatica	2	
Economia aziendale	2	
Francese	3	
Geografia	1	
Chimica	2	2
Tecnologie/tecniche di rappresentazione grafiche		3
Scienze e tecnologie applicate		3

PROGRAMMAZIONE

Obiettivi educativi e comportamentali generali:

- Stimolare la crescita della personalità dello studente;
- Favorire l'inserimento nel dialogo educativo e la partecipazione attiva alla vita in comune;
- Promuovere il senso di responsabilità basato sul rispetto della persona e dell'ambiente, sulla tolleranza e la solidarietà e il senso di responsabilità rispetto al proprio lavoro;
- Promuovere atteggiamenti corretti verso insegnanti e compagni;
- Arricchire il patrimonio culturale con conoscenze, abilità e competenze adeguate alla complessità della società, in modo da essere soggetto attivo e libero;
- Sostenere una formazione della persona completa ed equilibrata.

Obiettivi didattici generali (interdisciplinari):

Al termine del biennio gli alunni dovranno dimostrare di sapere:

- ✓ Esprimersi in modo chiaro e corretto, utilizzando anche il lessico specifico delle varie discipline;
- ✓ Comprendere un testo, individuarne i punti fondamentali e saperne esporre i dati significativi;
- ✓ Cogliere la coerenza all'interno di procedimenti;
- ✓ Applicare principi e regole;
- ✓ Collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse e coglierne le relazioni semplici;
- ✓ Stabilire connessioni tra causa ed effetto;
- ✓ Relativizzare fenomeni ed eventi;
- ✓ Interpretare fatti e fenomeni ed esprimere giudizi personali;
- ✓ Favorire il processo di orientamento (attitudini, interessi...).

Gli indicatori da utilizzare per la verifica del raggiungimento di questi obiettivi, necessari al controllo del processo d'insegnamento adottato dal Consiglio di Classe e in grado di fornire, al Consiglio stesso, gli strumenti adeguati per intervenire a correggere tale processo, possono essere così elencati:

- Conoscenza;
- Applicazione;
- Analisi;
- Sintesi;
- Valutazione;
- Abilità linguistico-espressive.

Metodologie di insegnamento e comportamento dei docenti nei confronti della classe:

(vedi anche griglia "Comportamenti comuni dei docenti nei confronti della classe" allegata)

Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina e a seconda del tempo disponibile, graduerà opportunamente gli interventi, non escludendo, quando l'argomento trattato lo richiedesse, il ricorso anche ad altre metodologie.

I comportamenti comuni che devono essere assunti dai docenti, nei confronti della classe, sono i seguenti:

2. mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione (il docente deve rendere sempre partecipe l'alunno di quel che egli sta facendo e di come valuta il suo lavoro);
3. favorire la partecipazione attiva degli alunni e incoraggiarne la fiducia per le proprie possibilità, rispettando la specificità individuale del modo di apprendere;

4. accettare l'errore e utilizzarlo per modificare i comportamenti dell'allievo;
5. utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
6. correggere gli elaborati scritti con rapidità in modo da utilizzare la correzione come momento formativo;
7. favorire l'autovalutazione;
8. esigere la puntualità nell'esecuzione dei compiti;
9. pretendere il rispetto nei confronti delle persone che lavorano dentro la scuola, dell'ambiente esterno e dei beni comuni (attrezzature, suppellettili, strutture, ecc.).

Strumenti di verifica:

Il Consiglio di Classe ha deliberato l'utilizzazione di strumenti di verifica di tipo strutturato e di tipo non strutturato. In particolare, per la verifica formativa, privilegerà test e questionari, mentre per la verifica sommativa, oltre a questi strumenti, utilizzerà anche prove non strutturate, sia orali che scritte.

Comportamenti comuni dei docenti nei confronti degli alunni e viceversa

<i>Interrogazioni programmate</i>	A discrezione del docente.
<i>Giustificazioni per interrogazioni orali</i>	Una a quadrimestre.
<i>Impreparazioni o rifiuto all'interrogazione</i>	Sono valutate come gravi insufficienze (1 – 2) e concorrono alla media quadrimestrale a tutti gli effetti.
<i>Verifiche scritte</i>	Segnate sul registro di classe almeno una settimana prima e, possibilmente, una sola verifica a mattina (salvo particolari esigenze legate a imprevisti).
<i>Puntualità e rispetto delle consegne</i>	<p>Docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Consegnare le prove scritte entro 15 giorni dal loro svolgimento, controllare (tutti i giorni, una volta alla settimana, durante l'interrogazione...) se il lavoro assegnato viene svolto e, in caso contrario, avvisare le famiglie; ➤ Registrare le assenze e le giustifiche alla prima ora di lezione (le uscite anticipate sono ammesse solo al cambio dell'ora); ➤ Comunicare mediante il libretto personale dell'alunno le valutazioni riportate. <p>Alunni:</p> <p>c) Sono tenuti a svolgere TUTTI i compiti assegnati nei tempi prestabiliti;</p> <p>d) E' auspicabile che il materiale didattico (libri, quaderni, penna...) sia portato all'ora giusta e</p>

	appropriatamente.
Uscite dall'aula durante le lezioni	Le uscite devono essere un'eccezione e non la norma. Saranno concesse a discrezione del docente e l'alunno sarà invitato a rientrare tempestivamente in aula.
Comportamento in aula e all'interno dell'edificio scolastico	<ul style="list-style-type: none"> . Reciproco rispetto; . Attenzione costante da parte degli alunni; . Si deve rimanere in aula durante il cambio dell'ora e rientrare in classe velocemente alla fine della pausa didattica; . E' vietato mangiare o bere durante le ore di lezione; . E' buona norma di educazione non gettare in terra cartacce o rifiuti: in tal caso gli alunni dovranno provvedere alla pulizia dell'aula; . Durante l'intervallo gli alunni devono uscire dalle aule e stazionare nell'atrio comune; . Durante l'orario scolastico i telefoni cellulari devono essere tenuti spenti.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CURRICOLARI

PROVE D'INGRESSO

Non sono uno strumento di verifica con voto, ma uno strumento conoscitivo delle abilità di base nell'area linguistica e in quella logica. Servono al Consiglio di Classe per programmare eventuali interventi di sostegno. La discussione in classe di tali prove è utile per stabilire il livello di partenza della classe ed è uno spunto per l'inizio dell'attività disciplinare.


LEZIONE


E' la prima parte attiva del processo di apprendimento da affrontare con motivazione, concentrazione e partecipazione. Ad una prima fase di presentazione degli argomenti da parte dell'insegnante, seguono vari momenti di elaborazione e approfondimento, secondo diverse modalità (lavori di gruppo, discussione, sintesi finale...)

La frequenza alle lezioni è obbligatoria e, soprattutto, è importante che lo studente ne tragga la massima utilità seguendole con partecipazione e attenzione.

STUDIO E COMPITI A CASA

Sono i momenti della rielaborazione personale e del provare e fare da solo (autoverifica). Lo studente deve quindi pianificare la propria giornata in modo che lo studio occupi un giusto tempo (né qualche attimo fuggente, né tutta la giornata) e che preveda due periodi:

 Il primo dedicato a rivedere e completare gli argomenti trattati e gli appunti presi in classe;

 Il secondo per eseguire i compiti e prepararsi per il giorno dopo.

INTERROGAZIONI, VERIFICHE E VOTI

I voti sono misurazioni sui lavori prodotti sia a casa sia in classe per accertare il grado di raggiungimento degli obiettivi didattici (profitto).

Le verifiche sono orali o scritte o pratiche, nelle varie forme (test a risposta chiusa o multipla, quesiti a breve risposta, questionari, relazioni, illustrazioni di tecniche e procedure di “problem solving”, compiti a casa, osservazione e analisi della partecipazione in classe, ricerche, lavori di gruppo).

E' dovere dello studente essere ogni giorno preparato per un'eventuale verifica.

Lo studente ha diritto di conoscere l'esito delle verifiche.

I genitori possono prendere visione dei compiti in classe corretti, del voto e del giudizio facendone richiesta all'insegnante.

SCRUTINI E VALUTAZIONI QUADRIMESTRALI E FINALI

La valutazione non è solo il voto di profitto ma, in base alla programmazione del consiglio di classe e del docente e alla metodologia adottata, si riferisce a tutti gli aspetti del processo di insegnamento: apprendimento e, quindi, al metodo di studio, interesse e impegno, progressi rispetto al livello di partenza e profitto.

La valutazione non costituisce lo scopo ma è un mezzo per l'apprendimento (non si studia per il voto o per l'insegnante, ma per se stessi). Inoltre, non costituisce un mezzo per castigare né per sorprendere impreparato lo studente, ma per accertarne i progressi.

Il voto di condotta esprime la misurazione del raggiungimento delle finalità educative: disponibilità alla collaborazione con i compagni e con l'insegnante, partecipazione costruttiva al lavoro in classe, equilibrio nei rapporti con gli altri.

ATTREZZATURE DIDATTICHE

LABORATORIO DI INFORMATICA: 15 personal computer, 5 computer portatili (una postazione per ogni alunno)

LABORATORIO DI CHIMICA , FISICA ED ELETTRONICA: con relative attrezzature

LABORATORIO DI MECCANICA: con relative attrezzature

STAGE presso gli ISTITUTI POLO per permettere agli studenti di svolgere attività utili allo scambio di informazioni e di confronto della programmazione didattico-educativa.

ATTIVITA' DIDATTICHE DI SUPPORTO, DI ARRICCHIMENTO E DI APPROFONDIMENTO:

ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA PER LE CLASSI PRIME: per l'inserimento dei nuovi alunni provenienti dalla Scuola Media; continuità fra Scuola Media e Biennio.

ATTIVITA' DI SOSTEGNO E DI RECUPERO: nelle varie discipline, contro l'insuccesso e l'abbandono scolastico.

LEZIONI SUL PIANO DI EVACUAZIONE: con lo scopo di portare a conoscenza dei ragazzi le situazioni di potenziale pericolo e per educare al comportamento da tenere durante le fasi di evacuazione.

VIAGGI D'ISTRUZIONE: uscite che consentano di concretizzare sul campo l'attività di insegnamento-apprendimento, uscite sul territorio finalizzate alla conoscenza del patrimonio storico, artistico e culturale, nonché delle attività economiche, delle risorse occupazionali e delle ulteriori opportunità formative (visite a musei, mostre, esposizioni, aziende locali; partecipazione a rassegne, convegni, ecc.).

Il percorso per la tua cultura tecnica

La scuola Superiore “A. Bonicelli”, che fa parte dell’Istituto Comprensivo Valle di Scalve, è presente sul territorio dal 2003, e si distingue per la solidità dell’impianto culturale di base e per la capacità di costante innovazione didattica, tecnologica e professionale.

Con il riordino dei cicli, è attivo il **primo biennio dell’istituto tecnico**, (*settore tecnologico* e *settore economico*), che mira a rappresentare una formula agile e completa per rispondere alla richiesta di tecnici qualificati da parte del mercato.

Il suo obiettivo è un percorso ambizioso di formazione e di crescita che ti permetterà di scegliere fra:

- un inserimento qualificato e rapido nel mondo del lavoro come tecnico specializzato
- un accesso alla formazione post-diploma e alle procedure per l’iscrizione all’albo professionale
- una preparazione adeguata per la continuazione degli studi in qualsiasi corso universitario.

Per ottenere ciò, questa scuola offre un primo biennio formativo e culturale attento ad ogni singolo allievo caratterizzato da contenuti scientifici teorici ed applicativi moderni e costantemente aggiornati.

Prospettive della scuola tecnica

Le scuole tecniche sono state da sempre il principale motore dell’economia del Paese.

Nella prospettiva avviata dalla riforma, cambiano in parte quadri orari e discipline, ma si mantiene comunque solido “l’impianto” e la vocazione degli Istituti Tecnici: **la nostra scuola è pronta.**



Tu sei in un momento delicato della tua vita, il momento di una scelta importante dalla quale dipenderà in gran parte il tuo futuro.

La scuola che sceglierai deve essere quella nella quale ti sentirai a casa tua: talvolta ti chiederà dei sacrifici, ma li affronterai volentieri se saprai di avere fatto la scelta giusta.

“Anche se non ci avevi mai pensato, e nessuno te ne aveva mai parlato...l’istituto d’istruzione superiore A. Bonicelli potrebbe essere questa scuola”.

Istituto di Istruzione Superiore A. Bonicelli
Vilminore di Scalve
(BG)



Anno Scolastico 2015-16

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO SETTORE: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

L'indirizzo integra competenze scientifiche e tecnologiche nel campo

- dei materiali, strumenti e dispositivi utilizzati nel settore delle costruzioni
- nell'organizzazione, assistenza e gestione dei cantieri
- della progettazione, realizzazione, conservazione, trasformazione di opere civili
- della sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela ambientale

QUADRO ORARIO ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO SETTORE: COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

DISCIPLINE	I° Anno	II° Anno
	N° ore	N° Ore
Lingua e letteratura italiana	4	4
Lingua inglese	3	3
Storia	2	2
Matematica	5	5
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Chimica)	2	2
Scienze integrate (Fisica)	3	3
Scienze della terra (biologia)	3	2
Scienze motorie	2	2
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3
Informatica	2	
Scienze e tecnologie applicate		3
I.R.C.	1	1

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO SETTORE: MECCANICA MECCANOTRONICA ED ENERGIA

L'indirizzo fornisce competenze scientifiche e tecnologiche in ambito

- della progettazione, costruzione e collaudo di sistemi meccanici ed elettromeccanici complessi

- nel controllo e nella gestione di impianti produttivi industriali
- nella scelta, trattamento e lavorazione dei materiali

QUADRO ORARIO ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO SETTORE: MECCANICA MECCANOTRONICA ED ENERGIA

DISCIPLINE	I° Anno	II° Anno
	N° ore	N° Ore
Lingua e letteratura italiana	4	4
Lingua inglese	3	3
Storia	2	2
Matematica	5	5
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Chimica)	2	2
Scienze integrate (Fisica)	3	3
Scienze della terra (biologia)	3	2
Scienze motorie	2	2
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3	3
Informatica	2	2
Scienze e tecnologie applicate		3
I.R.C.	1	1

ISTITUTO TECNICO SETTORE: ECONOMICO(amministrazione finanza e marketing - turismo)

L'indirizzo fornisce competenze nell'ambito

- dell' analisi e gestione dei sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi
- della progettazione di prodotti /servizi commercializzazione ed erogazione di servizi turistici
- della ricerca di soluzioni innovative riguardanti il processo,il prodotto e il marketing

QUADRO ORARIO ISTITUTO TECNICO SETTORE: ECONOMICO(amministrazione finanza e marketing – turismo)

DISCIPLINE	I° Anno	II° Anno
	N° ore	N° Ore
Lingua e letteratura italiana	4	4
Lingua inglese	3	3
Storia	2	2
Matematica	5	5
Francese	3	3
Geografia	1	2
Economia Aziendale	2	2
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Chimica)		2
Scienze integrate (Fisica)	2	
Biologia	3	2
Scienze motorie	2	2
Informatica	2	2
I.R.C.	1	1

PROGETTI ANNO SCOLASTICO 2015-2016

PROGETTI A COSTO ZERO

SCUOLA DELL' INFANZIA

COLAZIONE CHE PASSIONE

Schilpario

Tutti i bambini

INCONTRO DI GENERAZIONI

Schilpario

Tutti i bambini

PRIMI PASSI NEL MONDO DELLE PAROLE

Schilpario

Tutti i bambini

FESTA DELLA MAMMA

Bueggio

Tutti i bambini

FESTA DEL PAPA'

Bueggio

Tutti i bambini

DIVENTIAMO “ TOPI DI BIBLIOTECA”

Bueggio

Tutti i bambini

PRIMI PASSI NEL MONDO DELLE PAROLE- THE BETTER BABY SCHOOL

Bueggio
Tutti i bambini

COSE DI FILO
Bueggio
Tutti i bambini

TENERONE, COCCOLINA E GLI AMICI DEI DENTI
Bueggio
Tutti i bambini

SCUOLA PRIMARIA

ACCORDO DI RETE TRA SCUOLE PER LA REALIZZAZIONE DEL “ PROGETTO DI
CONSULENZA PEDAGOGICA SCUOLA DELL’INFANZIA E ALUNNI CON
DIFFICOLTA’

Istituto Comprensivo Vilminore di Scalve

PROGETTO PER L’ INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA’(DI CUI AL
D.M. n.435 DEL 16-06-2015, ART.1, COMMA 2,LETTERA b.)

TITOLO DELLA PROPOSTA:” Lavorare sull’inclusione negli Istituti Comprensivi di
Gromo e di Vilminore di Scalve. La proposta dell’Index per l’inclusione”

“ ROBIN HOOD WORLD”

Vilminore
Classi quarta-quinta

“ CARTOONS”

Vilminore
Classi quarta-quinta

FAVOLA...IN MUSICA “PIERINO E IL LUPO”

Vilminore
Classe seconda

P.O.F. SOLIDARIETA' “ I DIRITTI DEI BAMBINI” (calendario)

Vilminore
Tutti gli alunni del plesso

ALLA SCOPERTA DELLA FLORA DELLA VALLE DI SCALVE

Vilminore
Classe quarta

LA FLORA DELLA VALLE DI SCALVE

Vilminore
Classe terza

Il costo del biglietto per l'entrata all'Arboreto è a carico delle famiglie

ALLA SCOPERTA DELLA FAUNA DELLA VALLE DI SCALVE

Vilminore

Classe quarta

ALLA SCOPERTA DELLA VALLE DI SCALVE (ASPETTI FISICI)

Vilminore

Classe terza

ALLA SCOPERTA DELLA VALLE DI SCALVE (ASPETTI STORICI)

Vilminore

Classe quarta

IO, MAESTRO DI MUSICA

Vilminore

Classi terza-quarta

I TERRIBILI RETTILI

Vilminore

Classe terza

VIAGGIO NELLA PREISTORIA

Vilminore

Classe terza

IL PIACERE DELLA LETTURA

Vilminore

Classe seconda

DAL CHICCO AL PANE

Vilminore

Classe prima

ALLA SCOPERTA DEI FIUMI E DEI LAGHI BERGAMASCHI

Vilminore

Classe terza

LABORATORI CREATIVI “ CON LE MANI S' IMPARA “

Vilminore

Tutti gli alunni del plesso

ALLA SCOPERTA DEL SANGUE

Vilminore

Classe quinta

PALLAVOLO PER TUTTI

Vilminore

Classi terza-quinta

NONNI E ALUNNI SI RACCONTANO

Schilpario
Classe quinta

BIANCHINA...L'APE SCALVINA
Schilpario
Classe terza

PICCOLI ATTORI (spettacolo teatrale di fine anno)
Colere
Tutti gli alunni del plesso

NOI PER GLI ALTRI...AVIS
Colere
Classe quinta

IMPARIAMO A RISPARMIARE
Colere
Classi quarta-quinta

ENERGIA ED EFFICIENZA ENERGETICA
Colere
Classi quarta-quinta

IO FACCIO IL MAIALE
Colere
Tutti i bambini del plesso

DAL CHICCO AL PANE
Colere
Classi prima-seconda-terza

A SCUOLA DI SICUREZZA
Colere
Classi seconda-terza

FUMOTTO
Colere
Classi quarta-quinta

I FIORI DI MONTAGNA
Colere
Classi seconda-terza

DALL' UVA AL VINO
Colere
Classi seconda-terza

GIOCHI IN FAMIGLIA

Colere

Classi prima-seconda

STRETCHING IN CLASSE

Colere

Tutte le classi

IL SEGRETO DELLE PIRAMIDI

Colere

Classi prima-seconda-terza

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

“ BABY-GUIDA : ALLA SCOPERTA DI VILMINORE “ (progetto continuità)

Vilminore

Classe 3B

Classe quinta scuola primaria

ATTIVITA' PROGETTUALE TEATRALE: UN CASO DI BULLISMO

Simulazione di un processo penale

Vilminore

Classe 2A

“BABY-GUIDA:ALLA SCOPERTA DI SCHILPARIO”

Schilpario

Classi 1A-2A-3A

A SPASSO PER SCHILPARIO STUDIANDO LA TOPONOMASTICA

Schilpario

Classe 1A

LA RESISTENZA IN VAL DI SCALVE

Schilpario

Classe 3A

PROGETTO SULLA SESSUALITA'

Schilpario-Vilminore

Classi 3A-3B

CALENDARIO SULLE ENERGIE RINNOVABILI

Schilpario

Classi 1A-2A-3A

QUANDO LA NEVE FA SCUOLA

Schilpario

Classi 1A-2A-3A

PROGETTI A COSTO

SCUOLA DELL' INFANZIA

BIRDY ALLA SCOPERTA DELLA FAMIGLIA (PROGETTO DI INGLESE)

Schilpario

Bambini del secondo-terzo anno

Il progetto prevede l'impiego di 15 ore da retituire all'insegnante di inglese

FACCIAMO CIRCO

Schilpario

Tutti i bambini

Il costo previsto per il progetto è euro 10,00 a bambino più il trasporto a carico delle famiglie

IMPARIAMO L'INGLESE

Bueggio

Tutti i bambini

Il progetto prevede un costo di euro 300,00 da utilizzare per il pagamento dell'insegnante di inglese

SCUOLA PRIMARIA

COLORIAMOCI DI NATURA (GAIA-ECOSERVIZI)

Colere

Classi quarta e quinta

Euro 264,00 più IVA (G.ECO)

CORSO DI NUOTO

Colere

Tutte le classi

Euro 90,00 per ogni alunno (a carico della famiglia)

GIOVANI CARTOGRAFI ALLA SCOPERTA DEL TERRITORIO (GAIA-ECOSERVIZI)

Vilminore

Classe quarta

Euro 264,00 più IVA (G.ECO)

DAI RIFIUTI NASCONO I FIORI (GAIA-ECOSERVIZI)

Schilpario

Classi quarta e quinta

Euro 264,00 più IVA (G.ECO)

C' E' CULTURA E...COLTURA

Vilminore

Classe seconda

Euro 50,00 per acquisto prodotti per giardinaggio

“PAESE DELLE MERAVIGLIE “

Vilminore

Classe quinta

Euro 50,00 per acquisto di carta e cartucce stampante

“ VEDERE L'INVISIBILE”

Vilminore

Classe terza

Euro 50,00 per acquisto carta e cartucce stampante

ORTO IN CONDOTTA

Schilpario

Tutti gli alunni del plesso

Euro 100,00 per l'acquisto di prodotti per giardinaggio

MUSICOTERAPIA

Schilpario

Classe quinta e alunno disabile

Euro 500,00

“MAGICA NOTTE “

Schilpario

Tutti gli alunni del plesso

Euro 200,00 per acquisto di materiale per la realizzazione di scenari

CORSI INVERNALI

Vilminore

Tutte le classi

Euro.....per trasporto (finanziato dal comune di Vilminore con P.D.S.)

SCALVIADI

Tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo

Euro.....per trasporto,gadgets ecc...(finanziato dai quattro comuni con P.D.S.)

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

PROGETTO SORELLA TERRA

Tutti gli alunni

Costo per trasporto ragazzi a Bergamo per il convegno riguardante la Giornata Mondiale della Terra

ACCORDO DI RETE

“BERGAMO PER L'OCCUPABILITA' 2.0”

Scuola capofila ISS Valle Seriana di Gazzaniga

Rete finalizzata alla realizzazione di un progetto relativamente all'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle Istituzioni Scolastiche ed Educative per l'individuazione di proposte progettuali relative a laboratori per l'occupabilità.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Gli insegnanti della commissione POF dell'Istituto Comprensivo di Vilminore di Scalve, dopo essersi riuniti e aver approfondito gli ambiti sui quali le Istituzioni scolastiche sono chiamate a porre attenzione per la stesura del POF triennale, hanno delineato alcuni criteri da tenere in particolare considerazione per utilizzare le eventuali ore di potenziamento per il prossimo triennio.

SCUOLA PRIMARIA

Sono stati individuati quattro punti sui quali spendere il potenziamento:

1)POTENZIARE LE SCUOLE CHE LAVORANO CON LE PLURICLASSI;

2)UTILIZZARE IL POTENZIAMENTO LADDOVE CI SONO BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (BES-DSA);

3)POTENZIARE I CORSI DI PRIMA ALFABETIZZAZIONE PER GLI ALUNNI STRANIERI CHE ARRIVANO NEL NOSTRO ISTITUTO, FACENDO IN MODO CHE LA LORO INTEGRAZIONE SIA SOSTENUTA DALLA COMUNICAZIONE;

4)POTENZIAMENTO DI PROGETTI DI LINGUA STRANIERA.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

I punti sui quali è stata posta l'attenzione in questi ordini di scuola sono:

1)POTENZIAMENTO DELLA LINGUA INGLESE CON PROGETTI IN CORSO DI DEFINIZIONE;

2)POTENZIAMENTO, ANCHE NELLA LINGUA INGLESE, DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO;

3)POTENZIAMENTO DELLE ECCELLENZE (RAGAZZI CON BUONE POTENZIALITA' CHE VOGLIONO APPROFONDIRE ARGOMENTI DI DETERMINATE DISCIPLINE).

Verranno allegati in seguito i progetti stesi dagli insegnanti

UTILIZZO DELLE ORE DI POTENZIAMENTO NELLA SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2015-2016

ORARIO DELL'INSEGNANTE DI POTENZIAMENTO LENZI MARA -PLESSO DI COLERE
PER UN TOTALE DI 11 ORE D'INSEGNAMENTO + UN'ORA DI MODULO

LUNEDI'
CLASSE 3^
DALLE 8,15 ALLE 10,15: ITALIANO

DALLE 10,15 ALLE 12,15: MATEMATICA

MARTEDI'
CLASSE 2^
DALLE 8,15 ALLE 10,15: STORIA

GIOVEDI'
CLASSE 3^
DALLE 9,15 ALLE 10,15: MATEMATICA

CLASSE 2^
DALLE 10,15 ALLE 12,15: SCIENZE

DALLE 13,45 ALLE 15,45: ITALIANO

LE ORE DI MODULO VERRANNO EFFETTUATE A CADENZA BISETTIMANALE
DALLE ORE 15,50 ALLE ORE 17,50.

LA RESPONSABILE DI PLESSO

Emanuela Pizio

		<u>PLESSO DI COLERE</u>				
		PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA
lunedì	8,15-9,15	CAPITANIO	SANTI	FERRARI X	BONICELLI	
	9,15-10,15	CAPITANIO	SANTI+A	FERRARI X	PIZIO + C	
	10,15-11,15	SANTI	BONICELLI+A	MARIOLI X	PIZIO	
	11,15-12,15	SANTI	PIZIO+A	MARIOLI X	FERRARI + C	
	13,45-14,45	MARIOLI+A		FERRARI		
	14,45-15,45	MARIOLI+A		FERRARI		
martedì	8,15-9,15	SANTI	FERRARI X		PIZIO+C	
	9,15-10,15	SANTI	FERRARI + A + X		BONICELLI #	
	10,15-11,15	SANTI	PIZIO+A	FERRARI	BONICELLI #	
	11,15-12,15	BONICELLI	PIZIO+A		FERRARI #	
	13,45-14,45	CAPITANIO	SANTI	MARIOLI	PIZIO #	
	14,45-15,45	CAPITANIO	SANTI	MARIOLI	PIZIO #	
mercoledì	8,15-9,15	SANTI	SPADA		FERRARI #	
	9,15-10,15	SANTI	SPADA *		FERRARI #	
	10,15-11,15	SPADA	SANTI+A		PIZIO + C	
	11,15-12,15	SPADA	BONICELLI+A	SANTI	PIZIO	
	13,45-14,45	SANTI	PIZIO	FERRARI	SPADA	
	14,45-15,45	SANTI	PIZIO	FERRARI	SPADA	
giovedì	8,15-9,15	CAPITANIO	PIZIO	BONICELLI	FERRARI	
	9,15-10,15	CAPITANIO	PIZIO+A	MARIOLI X	FERRARI + C	
	10,15-11,15	SANTI	MARIOLI+A+X		FERRARI + C+C§	
	11,15-12,15	SANTI	MARIOLI+A+X		PIZIO + C	
	13,45-14,45	CAPITANIO	SANTI+A+X	BONICELLI		
	14,45-15,45	CAPITANIO	SANTI+A+X	BONICELLI		
venerdì	8,15-9,15	SANTI	PIZIO	MARIOLI	FERRARI #	
	9,15-10,15	CAPITANIO	PIZIO *	MARIOLI	FERRARI #	
	10,15-11,15	CAPITANIO	SANTI *	FERRARI	PIZIO #	
	11,15-12,15	CAPITANIO	SANTI *	FERRARI	PIZIO #	
	13,45-14,45	PIZIO		BONICELLI	FERRARI	
	14,45-15,45	PIZIO		BONICELLI	FERRARI	
	BONICELLI *	SOSTEGNO ORE 4				
	BONICELLI C	COMPRESENZA ORE 7				
	SORLINI #	SOSTEGNO ORE 11				
	BENDOTTI A	ASSISTENTE EDUCATRICE ORE 15				
	PIZIO C§	COMPRESENZA ORE 1				
	LENZI MARA X	POTENZIAMENTO ORE 11				

SCUOLA PRIMARIA DI VILMINORE di SCALVE

OGGETTO: utilizzo delle 11 ore di potenziamento

ITALIANO -CI. 1^- 2h-martedì pomeriggio (consolidamento, recupero e sostegno in attività individuali e/o di gruppi di lavoro).

ALFABETIZZAZIONE-CI.2^- 5h- martedì, giovedì e venerdì mattina (progetto alfabetizzazione lingua italiana per alunno straniero).

MATEMATICA-CI.3^- 2h- giovedì e venerdì mattina (consolidamento, recupero e sostegno in attività individuali e/o di gruppi di lavoro).

ITALIANO-CI.3^-1h - giovedì mattina (produzione di testi-attività in due gruppi classe).

STORIA-CI.3^- 1h- martedì mattina (P.O.F. preistoria-dinosauri-attività laboratoriale di ricerca e successivamente P.O.F. con C.D.D.).

Si allega:

-Nuovo orario di plesso potenziato.

-Progetto di alfabetizzazione per alunno straniero di cl.2^

*Vilminore di Scalve, lì
plesso
13 gennaio 2016*

Il docente referente di

VILMINORE-PRIMARIA ANNO SCOL. 2015 - 2016 PROGRAMMAZIONE MARTEDI

GIORNO	CLASSI ORARIO	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
LUNEDI	08,10-09,10	CARIZZONI CATE	MOTTA FERRARI	CARIZZONI DONA	DIANI	MAJ
	09,10-10,10	CARIZZONI CATE	MOTTA FERRARI	CARIZZONI DONA	DIANI	MAJ BONOMI- S
	10,10-11,10	CARIZZONI DONA	ORRU' MOTTA	DIANI	ZANATTA	BONOMI
	11,10-12,10	CARIZZONI DONA	ORRU' FERRARI	DIANI	ZANATTA	BONOMI
	MENSA	CARIZZONI CATE - ZANATTA - ROTA				
	14,05-16,05	CARIZZONI CATE	ORRU'	CARIZZONI DONA	ZANATTA	ROTA
MARTEDI	08,10-09,10	CARIZZONI DONA	MOTTA BONOMI	ZANATTA	DIANI ORRU'	ROTA
	09,10-10,10	CARIZZONI DONA	MOTTA	ZANATTA BONOMI	DIANI ORRU'	ROTA MAJ
	10,10-11,10	CARIZZONI DONA	ORRU' FERRARI BONOMI	ROTA	ZANATTA	MAJ
	11,10-12,10	ROTA	ORRU' FERRARI BONOMI	CARIZZONI DONA	ZANATTA	MAJ
	MENSA	CARIZZONI CATE - MAJ - MOTTA				
	14,05-16,05	CARIZZONI C.BONOMI	MOTTA	MAJ	DIANI	FERRARI
MERCOLEDI	08,10-09,10	BONOMI	ORRU'	DIANI	ZANATTA	MAJ ROTA
	09,10-10,10	BONOMI	ORRU' FERRARI	DIANI	ZANATTA	MAJ ROTA
	10,10-11,10	CARIZZONI CATE	MOTTA FERRARI	CARIZZONI DONA	DIANI	ROTA MAJ BONOMI-S
	11,10-12,10	CARIZZONI CATE	MOTTA FERRARI	CARIZZONI DONA	ORRU'	ROTA MAJ BONOMI -S
	MENSA					
	14,05-16,05	CARIZZONI DONA	MOTTA	ZANATTA	FERRARI	ROTA
GIOVEDI	08,10-09,10	CARIZZONI CATE	ORRU' FERRARI BONOMI	CARIZZONI DONA	ZANATTA	ROTA
	09,10-10,10	CARIZZONI CATE	MOTTA	CARIZZONI D. BONOMI	ZANATTA ORRU'	FERRARI
	10,10-11,10	CARIZZONI CATE	MOTTA FERRARI	DIANI BONOMI	ZANATTA ORRU'	MAJ ROTA
	11,10-12,10	CARIZZONI CATE	ROTA	DIANI	ORRU'	MAJ
	MENSA	CARIZZONI DONA - DIANI - ORRU'				
	14,05-16,05	CARIZZONI DONA	MOTTA	ROTA	DIANI	MAJ
VENERDI	08,10-09,10	CARIZZONI DONA	MOTTA BONOMI	ZANATTA	FERRARI	ROTA
	09,10-10,10	CARIZZONI CATE	MOTTA FERRARI	CARIZZONI D.BONOMI	ZANATTA	MAJ ROTA
	10,10-11,10	CARIZZONI CATE	ROTA MOTTA	CARIZZONI DONA	ZANATTA	MAJ BONOMI-S
	11,10-12,10	BONOMI	ORRU' FERRARI	CARIZZONI DONA	DIANI	MAJ
	MENSA	DIANI - MOTTA - ORRU'				
	14,05-16,05	CARIZZONI CATE	ORRU'	DIANI	BONOMI	FERRARI



51066

Scuola Primaria Schilpario

Progetto potenziamento per la pluriclasse prima-seconda.

Insegnante Girardi Cinzia

Finalità: valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, logico matematiche e lingua inglese.

N° ore settimanali: 12

Organizzazione: compresenza

Piccolo gruppo in classe.

Piccolo gruppo fuori dalla classe.

Le rimanenti 12 ore a completamento dell'orario sono utilizzate sulla stessa pluriclasse per attività di ricerca.

Si allega orario dettagliato.

SCUOLA PRIMARIA SCHILPARIO

CLASSI ORARIO	PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA	
LUNEDI	7,50 - 8,50	ANDREOLETTI	GIRARDI	RIZZI+BONI	PEZZOTTI	GRASSI+MERLI
	8,50 - 9,50	ANDREOLETTI	GIRARDI	RIZZI	PEZZOTTI	GRASSI+MERLI
	9,50 - 10,50	GIRARDI	ANDREOLETTI	GRASSI	RIZZI	PEZZOTTI+MERLI
	10,50 - 11,50	GRASSI+GIRARDI		BONI+ANDR.	RIZZI	PEZZOTTI
	11,50 - 12,50	ANDREOLETTI		RIZZI		PEZZOTTI
MARTEDI	7,50 - 8,50	ANDREOLETTI+GIRARDI		TUBACHER+BONI	RIZZI	GRASSI+MERLI
	8,50 - 9,50	ANDREOLETTI+GIRARDI		TUBACHER+BONI	RIZZI	GRASSI+MERLI
	9,50 - 10,50	TUBACHER+GIRARDI		GRASSI+BONI	RIZZI	PEZZOTTI+MERLI
	10,50 - 11,50	TUBACHER+ANDREOLETTI		RIZZI		PEZZOTTI
	11,50 - 12,50	ANDREOLETTI		TUBACHER		GRASSI
MERCOLEDI	7,50 - 8,50	ANDREOLETTI+GIRARDI		TUBACHER+BONI	RIZZI	PEZZOTTI+MERLI
	8,50 - 9,50	ANDREOLETTI		TUBACHER+BONI	RIZZI	PEZZOTTI+MERLI
	9,50 - 10,50	ANDREOLETTI		RIZZI+BONI	PEZZOTTI	MERLI
	10,50 - 11,50	TUBACHER+GIRARDI		RIZZI+BONI	PEZZOTTI	MERLI
	11,50 - 12,50	TUBACHER+GIRARDI		RIZZI		PEZZOTTI
GIOVEDI	7,50 - 8,50	ANDREOLETTI+GIRARDI		BONI	RIZZI	PEZZOTTI
	8,50 - 9,50	TUBACHER+GIRARDI		GRASSI+ANDR.	RIZZI	PEZZOTTI
	9,50 - 10,50	TUBACHER+GIRARDI		RIZZI+ANDR.	PEZZOTTI	GRASSI
	10,50 - 11,50	ANDREOLETTI+GIRARDI		TUBACHER	PEZZOTTI	GRASSI
	11,50 - 12,50	ANDREOLETTI		TUBACHER	PEZZOTTI	GRASSI
VEDI	7,50 - 8,50	GIRARDI	ANDREOLETTI	RIZZI		GRASSI+MERLI
	8,50 - 9,50	GIRARDI	ANDREOLETTI	TUBACHER	RIZZI	GRASSI+MERLI
	9,50 - 10,50	ANDREOLETTI	GIRARDI	TUBACHER	RIZZI	GRASSI+MERLI
	10,50 - 11,50	ANDREOLETTI		TUBACHER	GRASSI	MERLI
	11,50 - 12,50	ANDREOLETTI		TUBACHER		GRASSI
SABATO	7,50 - 8,50	TUBACHER	GIRARDI	RIZZI+BONI	GRASSI	PEZZOTTI+MERLI
	8,50 - 9,50	TUBACHER	GIRARDI	RIZZI	GRASSI	PEZZOTTI+MERLI
	9,50 - 10,50	GRASSI+GIRARDI		TUBACHER	PEZZOTTI	MERLI
	10,50 - 11,50	GIRARDI	TUBACHER	BONI	PEZZOTTI	GRASSI
	11,50 - 12,50	GIRARDI	TUBACHER	BONI	PEZZOTTI	GRASSI

GIORNI LIBERI: Lunedì: TUBACHER
 Mercoledì: GRASSI
 Giovedì: MERLI

Venerdì: PEZZOTTI+BONI
 Sabato: ANDREOLETTI

UTILIZZO DELLE ORE DI POTENZIAMENTO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La docente Paratone Carmen viene utilizzata su potenziamento della lingua inglese e sul recupero degli alunni in difficoltà con il seguente orario:

LUNEDI' Plesso di Schilpario

1[^] -2[^]ora italiano classe 2A

3[^] ora inglese classe 2A

4[^] ora inglese classe 3[°]

MARTEDI' Plesso di Vilminore

1[^]-2[^] ora italiano classe 1B

MERCOLEDI' Plesso di Schilpario

1[^] ora matematica classe 3A

2[^] ora italiano classe 2A

3[^] ora matematica classe 2A

5[^] ora italiano classe 3[°]

GIOVEDI' Plesso di Vilminore

3[^] ora matematica classe 2B

4[^] ora italiano classe 1B

VENERDI' Plesso di Vilminore

1[^] ora matematica classe 3B

2[^] ora inglese classe 2B

3[^] ora inglese classe 1B

4[^] ora inglese classe 3B

SABATO Plesso di Schilpario

1[^]-2[^] ora italiano classe 3B

UTILIZZO DELLE ORE DI POTENZIAMENTO NELLA SCUOLA
SECONDARIA DI SECONDO GRADO

La docente Perrone Grazia viene utilizzata sul potenziamento della lingua inglese e sul recupero degli alunni in difficoltà con il seguente orario:

LUNEDI'

1[^]-2[^] ora matematica classe 1A

4[^]-5[^] ora matematica applicata classe 1[°]

MARTEDI'

1[^] ora inglese-francese classe 1A

2[^] ora italiano classe 1A

3[^] ora matematica applicata classe 1A

4[^]-5[^] ora diritto classe 1[°]

MERCOLEDI'

2[^]-3[^] ora inglese-francese classe 1A

3[^]-4[^] ora italiano classe 1[°]

GIOVEDI' giorno libero

VENERDI'

2[^] ora inglese-francese classe 1A

3[^] ora italiano classe 1A

5[^] ora chimica-scienze classe 1A

SABATO

1^ ora inglese-francese classe 1A

3^ ora italiano classe 1A

PROGETTO PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

La presenza di alunni stranieri nel nostro istituto è un fenomeno abbastanza recente.

L'integrazione di questi alunni è quindi un obiettivo prioritario che comprende tre momenti fondamentali: l'accoglienza, l'intervento linguistico ed una specifica attenzione alla dimensione interculturale all'interno delle varie discipline.

Questo progetto si colloca nell'ottica dell'educazione interculturale e perciò considera le diverse culture di cui sono portatori gli alunni stranieri come risorse positive per i processi di crescita della società e delle persone, in una prospettiva di reciproco arricchimento. Il bambino straniero non deve essere quindi vissuto come un problema da delegare a qualche "figura specifica" ma deve essere accolto come una risorsa e come stimolo per un modo diverso di fare scuola.

FINALITA' DEL PROGETTO

- Favorire l'integrazione sociale degli alunni stranieri attraverso attività mirate
- Fornire all'alunno gli strumenti linguistici per poter comunicare
- Consentire all'alunno un accesso sufficiente all'apprendimento delle varie discipline scolastiche
- Aiutare gli alunni a sviluppare conoscenze, atteggiamenti e abilità importanti per vivere in una società multietnica e multiculturale
- Creazione nelle classi di un clima aperto e positivo

PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI ALFABETIZZAZIONE (1° livello)

OBIETTIVI GENERALI:

- Promuovere il confronto interculturale e la valorizzazione delle differenze
- Favorire e sviluppare la produzione orale e scritta per facilitare la comunicazione
- Favorire attività che consentano la realizzazione di percorsi valutativi in funzione dell'orientamento educativo e del superamento dell'insuccesso scolastico
- Sviluppare la comprensione della lingua italiana.

OB. DIDATTICI	ATTIVITA'	ARGOMENTI	STRUMENTI	TEM-RIS
Pronuncia, scrittura, lettura corretta dei fonemi della lingua italiana (con particolare attenzione a: vocali, suoni simili..)	Associazioni disegni/oggetti oggetti/parola, disegno/parola Domino parole/oggetti parole/parole Esercizi per l'uso corretto dell'apparato fonatorio Giochi Schede con cambi, sostituzione di vocali, di suoni, di sillabe	IO: - presentarsi - descriversi (il corpo l'abbigliamento) - dire il proprio nome - dire la classe frequentata - dire l'età	- cartelloni - registratore - L.I.M. - lettere - computer - software - libro di lettura prima e\o seconda primaria - quaderno personale	20 ore intensive fino a Dicembre effettuate da Docenti interni.
Acquisizione delle abilità linguistiche in riferimento agli aspetti costitutivi della lingua (fonologico, lessicale, semantico, morfologico, sintattico)	Ripetizione orale e scritta di parole, semplici frasi (acquisizione della nomenclatura essenziale e della scrittura essenziale)- Descrizione semplice di persone, oggetti, ambienti, (uso del nome, colori, caratteristiche fisiche, uso del verbo "sono", "ho", "è", "ha") Costruzione di semplici frasi al presente, al futuro, al passato	GLI ALTRI: - Conoscere il nome - Presentarli - Descriverli OGGETTI E AMBIENTI: - Scuola/Lavoro - Casa/Famiglia - Colori/Forme -Strumenti/termini disciplinari - Cibi - Numeri - Animali - Soldi		
Riflessione sulla lingua	Giochi linguistici	SE'/ALTRI - Salutare		

		<ul style="list-style-type: none"> - Chiedere - Ringraziare - Esprimere bisogni stati d'animo - Rispettare ambienti 		
--	--	---	--	--

PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE (II° livello)

OBIETTIVI GENERALI

- Sviluppare le capacità comunicative
- Favorire la socializzazione, il rispetto, l'accettazione degli altri
- Esercitare le capacità logico matematiche

OBIETTIVI DIDATTICI	ATTIVITA'	ARGOMENTI	STRUMENTI	TEMPI RISORSE
1 - Consolidare le conoscenze linguistiche acquisite (pronuncia, lessico, ortografia, morfosintassi)	<p>Lettura ad alta voce e silenziosa Dettato Esercizi sull'uso dei tempi e delle varie parti del discorso Completamento di frasi Riordino di frasi scombinata Domande di comprensione su testi letti Esposizione orale Memorizzazione di dialoghi, filastrocche.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descrizione di oggetti, ambienti, persone - esperienze dirette ed indirette 	<ul style="list-style-type: none"> -Libri di lettura - Quaderno personale - Schede con vignette, disegni, fotografie - Schede con esercizi -L.I.M. -software 	-3 ore a scansione settimanale
2 - Accrescere la capacità di usare la lingua italiana per esprimere se stessi, i propri sentimenti, i fatti quotidiani	<p>Conversazioni su esperienze, situazioni concrete, fatti accaduti Produzione di brevi testi descrittivi, narrativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descrizione di oggetti, ambienti, persone - cronaca di esperienze dirette ed indirette 		
3 - Sviluppare e/o potenziare			Libri di I e II ciclo di scuola	-2 ora a scansione

conoscenze e abilità nell'ambito logico matematico	<p>Confronto e ordinamento dei numeri naturali</p> <p>Conoscenza delle operazioni aritmetiche</p> <p>Uso di strategie di calcolo</p> <p>Riconoscimento dei numeri entro il 100</p> <p>Memorizzazione della Tavola Pitagorica</p> <p>Risoluzione di problemi con le 4 operazioni</p> <p>Uso delle misure in situazioni concrete</p>	<p>-L'insieme dei numeri naturali</p> <p>- Relazione d'ordine - Operazioni dirette e inverse</p> <p>- Calcolo mentale</p> <p>- Unità e sistemi di misura</p>	<p>elementare</p> <p>- schede strutturate</p> <p>- Tabelle e grafici</p> <p>- Quaderno personale</p> <p>-L.I.M.</p> <p>-software</p>	settimanale
--	---	--	--	-------------

MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'intervento si articola in tre momenti:

- A attività di pre-inserimento e inserimento
- B attività di alfabetizzazione e supporto
- C attività a carattere interculturale

CRITERI DI INTERVENTO

Linguaggi disciplinari

- L'intervento di supporto linguistico mira all'apprendimento della lingua italiana con graduale approccio ai linguaggi disciplinari.

LINEE GUIDA SULLA VALUTAZIONE

Gli alunni seguono un percorso individuale che fa parte della programmazione di classe e devono essere valutati nelle diverse discipline.

Si deve individuare una programmazione individualizzata che comprenda percorsi, obiettivi e strumenti e verificarne periodicamente i risultati.

A tal fine è opportuno ricordare che una valida metodologia didattica presuppone l'utilizzo di diversi linguaggi e di approcci attivi e operativi che accompagnino l'uso delle parole.

La valutazione prenderà in considerazione:

- la capacità di comunicare in modo chiaro e comprensibile nell'ambito scolastico ed extrascolastico attraverso l'uso di un lessico di base

- i risultati essenziali ed accettabili per ogni disciplina
- la motivazione, l'impegno e il percorso dell'alunno

ORGANIZZAZIONE

Le attività di insegnamento dell'italiano L2 e di eventuale supporto disciplinare saranno organizzate in base alle risorse disponibili nella scuola.

RISORSE umane

- docenti che danno ore di compresenza
- volontari di madre-lingua che facilitano gli alunni stranieri nel comunicare
- personale esterno retribuito con il finanziamento su progetto

Risorse strumentali

- aule, laboratori, biblioteca
- sussidi didattici: testi, CD, software, materiale didattico, cancelleria di consumo ...)

Risorse finanziarie

- fondo di Istituto

MUDULISTICA

- scheda della biografia linguistica
- moduli bilingui per le comunicazioni scuola-famiglia
- test d'ingresso per stabilire le competenze linguistiche
- tabella di rilevazione degli alunni stranieri

ORARIO DELLE ATTIVITA' DI PROGETTO:

Il plesso riorganizzerà un orario funzionale all'attività del Progetto e dei percorsi.

TEMPI:

Il progetto avrà validità triennale, i percorsi si rinnoveranno di anno in anno.

MODALITA' DI VALUTAZIONE:

Attraverso l'osservazione in itinere.

VALUTAZIONE DEL PROCESSO:

Discussione fra tutti i soggetti coinvolti, monitoraggio delle fasi di articolazione del progetto e dei percorsi attivati nel plesso.

I docenti