

Istituto Comprensivo "S. Chindemi"



Conosciamo metodi migliori per farvi crescere



Sommario

1. CONTESTO: IDENTITÀ DELLA SCUOLA E DEL TERRITORIO	5
2. ASPETTI EDUCATIVO-DIDATTICI	5
2.1 Curricolo, progettazione e valutazione	5
2.1.1 Mission.....	5
2.1.2 Regolamenti e Carta dei Servizi	6
2.1.3 Curricolo verticale.....	6
2.1.4 Progettazione per classi parallele.....	8
2.1.5 Progettazione prove comuni di valutazione.....	8
2.1.6 Criteri di valutazione condivisi.....	9
2.1.7 Profilo dello studente negli anni ponte	9
2.1.8 Progettazione didattica di classe	9
2.1.9 Progettazione per alunni diversamente abili, DSA, BES e stranieri.....	9
2.1.10 Progetti curriculari ed extracurriculari	10
2.2 Ambiente di apprendimento	11
2.2.1 Monitoraggio situazione di contesto.....	11
2.2.2 Raccordo tra ordini di scuola e accoglienza	11
2.2.3 Strutture e strumenti.....	12
2.3. Inclusione e differenziazione	12
2.3.1 Supporto psicopedagogico	12
2.3.2 Lotta alla dispersione.....	13
2.4 Continuità e orientamento	13
2.4.1 Continuità	13
2.4.2 Visite e viaggi di istruzione	14
3. ASPETTI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI	14
3.1. Orientamento strategico e organizzazione della scuola	14
3.1.1 Progettazione dell'organizzazione.....	14
3.1.2. Gestione dell'organizzazione.....	14
3.1.3. Controllo di gestione	15
3.2 Gestione, Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.....	15
3.2.1 Gestione degli organici	15
3.2.2 Piano annuale delle attività dei docenti e del personale ATA.....	16
3.2.3 Piano annuale di formazione e aggiornamento	16
3.2.4 Funzionigramma d'istituto: responsabili, referenti e coordinatori.....	16
3.2.5 Gestione delle assenze del personale	16
3.2.6 Valorizzazione del personale	17

3.3 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	17
3.3.1 Rapporti scuola-famiglia	17
3.3.2 Rapporti scuola EE.LL.....	17
3.3.3 Reti e protocolli d'intesa con scuole, associazioni, enti.	18
3.3.4 Sistema informativo interno.....	18
3.3.5 Sistema informativo esterno	19
3.4. Sicurezza	19
3.4.1 DVR e piani emergenza.....	19
3.4.2 Sicurezza trattamento dati	19
3.5 Amministrazione.....	20
3.5.1 Redazione, attuazione e rendicontazione del programma annuale	20
3.5.2 Sviluppo del <i>found racing</i>	20
3.5.3 Gestione dei laboratori, delle attrezzature e dei sussidi.....	20
3.6 Sistema gestione qualità – autovalutazione.....	20
3.6.1 Controllo e gestione degli esiti	20
3.6.2 Controllo dei processi e autoanalisi d'istituto	21
3.6.3. Rendicontazione sociale	21
Estratto del Regolamento di Istituto	22
DIRITTI DEGLI ALUNNI	22
DOVERI DEGLI ALUNNI	22
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	23
SANZIONI	23
Carta dei servizi	24
Articolo 1	24
ORGANIZZAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA.....	24
Articolo 2	24
Accesso ai documenti.....	24
Articolo 3	25
Servizi Amministrativi	25
Articolo 4	25
Reclami	25
Articolo 5	25
Documenti	25
Articolo 6	26
Pubblicità.....	26
Articolo 7	26

Assicurazione	26
Articolo 8	26
Contratto formativo	26

1. CONTESTO: IDENTITÀ DELLA SCUOLA E DEL TERRITORIO

La Scuola Media "Salvatore Chindemi" ha iniziato ad operare nell'anno scolastico 1961-62 e da allora ha sempre saputo rinnovarsi per rendere sempre attuale la propria offerta formativa e culturale, proprio per rispondere in modo efficace e pertinente alla domanda di istruzione e di formazione dell'utenza.



A partire dal 1° settembre 2000 la scuola si è trasformata in Istituto Comprensivo, inglobando tutto il plesso di scuola elementare e la scuola materna regionale di via Alcibiade. Nell'anno 2003-2004 nascono le prime 2 sezioni di scuola dell'infanzia statale in crescita fino a oggi.

Dall'anno scolastico 2010-2011 la scuola risulta formata, oltre che dai plessi di via Temistocle e di via Alcibiade, dalla nuova struttura scolastica di via Basilicata, che costituisce la Sede Centrale del XVI Istituto Comprensivo, dove sono

ubicati gli uffici di Segreteria e della Dirigenza scolastica.

Dal 1° settembre 2012 la scuola consta di altre due sedi: il plesso di via Algeri, che ospita classi di scuola primaria e secondaria di 1° grado, e la scuola dell'infanzia "Eroi di Nassiriya", all'interno del Parco Robinson di via Algeri.

Il XVI Istituto Comprensivo "S. Chindemi" è collocato nel quartiere Grottasanta e si estende nella zona Zecchino, Tunisi e Mazzarrona, aree ad intensa urbanizzazione con un tessuto sociale disomogeneo dal punto di vista socio – economico e culturale.

La scuola serve una grande area urbana caratterizzata da abitazioni di edilizia popolare, pur non mancando complessi residenziali di tipo cooperativistico e imprenditoriale.

Il bacino d'utenza dell'Istituto, in questi ultimi anni, si è allargato notevolmente, ricevendo alunni provenienti da zone limitrofe e anche appartenenti ad altri quartieri. Ciò è dovuto al fatto che la scuola produce una valida offerta formativa all'utenza in quanto si espletano attività migliorative ed integrative del curriculum (extra e parascolastiche), come corsi sportivi, musicali, di lingua straniera, di italiano e di matematica.

Buona parte degli alunni proviene da famiglie in grado di contribuire alla crescita culturale dei propri figli e di partecipare in maniera proficua al dialogo educativo con la scuola; altri alunni appartengono a nuclei familiari culturalmente ed economicamente modesti, poco preparati ad affiancare la scuola nell'opera educativa.

2. ASPETTI EDUCATIVO-DIDATTICI

2.1 Curricolo, progettazione e valutazione

2.1.1 Mission

La *mission* è la dichiarazione della finalità primaria dell'Istituto, è l'espressione della ragion d'essere della organizzazione, è l'obiettivo generale strategico riferito ai potenziali utilizzatori, una definizione breve ed efficace delle intenzioni discussa da tutte le componenti della scuola e resa nota.

Il raggiungimento della *mission* avviene attraverso importanti processi di progettualità,

sviluppo e scambio tra tutte le aree (educativo-didattica, amministrativa, ausiliaria, tecnica, familiare, territoriale), che, a vario titolo, operano nella scuola.

Tenuto conto del contesto in cui il nostro Istituto si trova ad operare, si è scelto di rendere la nostra scuola **una scuola volta al sociale e proiettata alla formazione, allo sviluppo di una cittadinanza attiva.**

2.1.2 Regolamenti e Carta dei Servizi

Un'apposita sezione del POF del nostro Istituto è interamente dedicata ai regolamenti e alla Carta dei Servizi, consultabili nella loro versione integrale in coda al presente documento.

2.1.3 Curricolo verticale

Nei Dipartimenti disciplinari, tutti i docenti della scuola, riuniti per aree disciplinari, definiscono i criteri didattici, condivisi a livello d'Istituto, delle varie discipline, allo scopo di garantire degli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi.

In particolare i Dipartimenti precisano:

- le competenze e i saperi essenziali degli studenti;
- le finalità generali dell'insegnamento delle discipline;
- le metodologie di lavoro;
- i criteri di valutazione condivisi;
- le prove comuni di verifica per tutti gli ordini di scuola.

Gli obiettivi e le competenze sono declinati secondo gli assi disciplinari (linguistico - espressivo, scientifico-tecnologico, coreutico) intesi come "trama su cui si definiscono le competenze chiave per l'esercizio attivo della cittadinanza e per la vita". Il curricolo verticale è consultabile sul sito della scuola.

L'Istituto da alcuni anni attua per i propri alunni progetti socio-educativi, curriculari ed extracurriculari, proponendo interventi ludico-didattici incentrati sullo sviluppo delle capacità di *problem solving*, comunicative e creative dei ragazzi, mediate dalle attività laboratoriali, allo scopo di accompagnarli nel loro percorso di crescita.

L'Istituto si caratterizza per una specifica offerta formativa mirata alla formazione nelle lingue straniere (centro di eccellenza), nella musica (corsi a indirizzo musicale), nello sport (centro sportivo studentesco).

2.1.3.1 CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

I corsi in cui viene impartito l'insegnamento di strumento musicale sono formati secondo i criteri generali dettati dal MIUR, previa apposita prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola per gli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare detti corsi. Gli alunni vengono ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento di quattro strumenti musicali differenti (chitarra, pianoforte, flauto traverso e clarinetto) con lezioni individuali in orario pomeridiano o comunque in orario non contemporaneo all'insegnamento delle altre discipline. Dall'a. s. 2009-2010 rudimenti di insegnamento musicale vengono impartiti anche ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia e delle scuola primaria con appositi corsi curriculari.

Dall'anno scolastico 2012-2013 la scuola è stata ammessa alla sperimentazione nazionale, ex D.M. 8/11, per l'insegnamento anche nelle ultime classi della pratica musicale nella scuola primaria.

2.1.3.2 INSEGNAMENTO DELLA DOPPIA LINGUA STRANIERA

Vengono impartiti insegnamenti di inglese per tutti gli studenti sin dalla scuola dell'infanzia. Nelle sezioni di scuola secondaria viene offerta la possibilità di scegliere lo studio di una seconda lingua comunitaria (Francese o Spagnolo).

2.1.3.3 CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE INTERNAZIONALI

Per rispondere alle pressanti richieste della società moderna, che esige appunto la formazione di competenze linguistiche certificate, durante il corso di studi, gli alunni acquisiscono certificazioni linguistiche internazionali (Certificazioni Cambridge) spendibili sia a livello accademico sia nel mondo del lavoro.

2.1.3.4 GRUPPI SPORTIVI STUDENTESCHI

Il piano integrato degli interventi mira a formare negli studenti, attraverso le attività psicomotorie dei gruppi sportivi (basket, pallavolo, tennis da tavolo ecc.), l'attitudine alla ricerca della prestazione ottimale tramite il gioco, l'allenamento, la cooperazione in squadra. La scuola partecipa regolarmente ai giochi sportivi studenteschi grazie alle attività coordinate dal CSS.

2.1.3.5 OBIETTIVI TRASVERSALI

Nella logica di una programmazione delle attività che tenga conto contemporaneamente dell'unitarietà del percorso di apprendimento dell'alunno e delle peculiarità dei singoli settori scolastici, sono stati deliberati progetti che hanno alla base tematiche trasversali:

a) EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ E ALLA CITTADINANZA

Fin dalla premessa ai programmi della scuola Primaria e Secondaria di primo grado, il legislatore ha posto a fondamento delle finalità della scuola la formazione dell'uomo e del cittadino, formazione che è in stretto rapporto con la conoscenza e il rispetto delle regole che governano il convivere democratico. La scuola, pertanto, intende operare alla costruzione di una personalità consapevole dei diritti e dei doveri che la Cittadinanza impone, disponibile e collaborativa verso il bene comune, ben integrata nella società, ma anche capace di accogliere i vantaggi che le diversità, sotto le varie forme in cui oggi si presentano. Ecco perché, in una scuola a rischio come la Chindemi, l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva assume un ruolo prioritario per reprimere da subito ogni forma di illegalità, combattere ogni forma di sopruso, vivere le leggi come opportunità e non come limiti. La Scuola, infatti, nel suo insieme è legalità, non è un "momento", seppure importante,

nella nostra vita, ma è il luogo in cui per la prima volta ci si confronta con altri, dove bisogna rispettare alcune norme ed avere una precisa condotta; è la prima grande istituzione da rispettare e da rafforzare, è nella scuola che avviene il passaggio di consegne tra le generazioni e dove ci si trova a svolgere un ruolo attivo in una comunità; per queste ragioni pensiamo che l'istituzione scuola possa essere protagonista della diffusione della cultura della legalità, per una migliore convivenza tra diversi, nel rispetto delle regole e per una società più giusta.

b) EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Le attività di Educazione alla salute costituiscono un progetto trasversale che, attraverso interventi specifici e obiettivi condivisi nell'ambito del P.O.F., mira a far sì che l'esperienza scolastica possa realmente costituire per gli alunni l'occasione per una globale ed equilibrata crescita personale e culturale. Le funzioni strumentali dell'area 3 insieme alla consulenza dell'ASP tengono vivo uno sportello d'ascolto per comprendere e porre rimedio a situazioni di disagio psico-sociale. La dottoressa Musumeci, medico scolastico, opera in sinergia con ASP e docenti per le attività di prevenzione. Particolare attenzione viene posta alla cultura della sana alimentazione.

c) TRADIZIONI POPOLARI

Nell'ambito della valorizzazione della cultura e della lingua regionale (L.R. 31/05/2011 n° 9) nasce la necessità di strutturare un percorso culturale che abbia lo scopo di fare conoscere il nostro passato e valorizzarlo, quale insostituibile patrimonio, per ritrovare le origini e creare negli alunni l'identità culturale, che è il punto fermo per la progettazione, la scelta e la costruzione del futuro. Uno dei compiti della scuola, come si evince dalle Indicazioni per il curriculum, è consegnare il patrimonio culturale che ci viene dal passato perché non vada disperso e possa essere messo a frutto. "Per educare a una cittadinanza unitaria e plurale allo stesso tempo, una via privilegiata è proprio la conoscenza e la trasmissione delle nostre tradizioni: non si possono realizzare appieno le possibilità del presente senza una profonda memoria e condivisione delle radici storiche". La scuola, infatti, nel delicatissimo compito di formare il futuro cittadino del mondo, deve garantire ad ogni alunno, insieme alle altre agenzie educative e alle associazioni culturali presenti nel territorio, la possibilità di costruire la propria identità, interagendo con gli altri, con l'ambiente, sia esso naturale che antropizzato, per ritrovare quel patrimonio di saggezza di cui il passato è depositario e col quale l'uomo si confronta. "La scuola è il luogo in cui il presente è elaborato nell'intreccio tra passato e futuro, tra memoria e progetto" (dalle Indicazioni per il curriculum).

2.1.4 Progettazione per classi parallele

All'inizio dell'anno scolastico i docenti dei tre ordini di scuola, tenendo presente le competenze previste dalle Indicazioni nazionali, stilano la programmazione, adeguandola alla situazione particolare della nostra scuola.

Inoltre i docenti della scuola Primaria, settimanalmente, programmano per disciplina per classi parallele, mentre i docenti della scuola dell'Infanzia programmano mensilmente per fasce di età.

2.1.5 Progettazione prove comuni di valutazione

Nell'ottica di fornire ai nostri studenti pari opportunità e di avere strumenti di verifica e valutazione condivisi, i docenti nel nostro Istituto strutturano prove di valutazione comuni per classi parallele in tre momenti fondamentali dell'anno scolastico: in ingresso, al termine del primo periodo didattico e alla conclusione del percorso didattico annuale. Ciò fornisce al corpo docente anche un valido strumento di analisi e monitoraggio degli apprendimenti.

2.1.6 Criteri di valutazione condivisi

Al fine di rendere il passaggio da un ordine di scuola all'altro non discontinuo e traumatico, i docenti si sono impegnati nella scelta di criteri di valutazione condivisi, pur nel rispetto dell'identità di ogni segmento scolastico. Il lavoro dei docenti all'interno dei dipartimenti disciplinari è prioritariamente volto alla progettazione di percorsi e strumenti condivisi. Viene data particolare attenzione ad uniformare i criteri di valutazione negli anni ponte primaria/secondaria al fine di non creare incongruenze valutative nel passaggio dello studente da un ordine di scuola all'altro.

2.1.7 Profilo dello studente negli anni ponte

I docenti, grazie al lavoro svolto nei dipartimenti disciplinari e in sedute collegiali, hanno stilato dei profili dello studente per i delicati momenti di passaggio da un ordine di scuola all'altro, perché sia ben delineato e chiaro quali siano, nel rispetto delle Indicazioni ministeriali, le conoscenze e le competenze che l'alunno ha acquisito al termine di ogni segmento.

2.1.8 Progettazione didattica di classe

I singoli consigli di classe stilano annualmente una programmazione educativo-didattica in cui vengono dichiarate tutte le azioni che intendono intraprendere con la propria classe. Questo documento ha l'obiettivo di adattare tutte le indicazioni contenute nel P.O.F. dell'Istituto alla classe in questione, facendo riferimento ai profili in uscita presenti nei documenti emanati dal Ministero dell'Istruzione e a quanto stabilito nei vari Dipartimenti Disciplinari.

2.1.9 Progettazione per alunni diversamente abili, DSA, BES e stranieri

La nostra scuola ha delle precise responsabilità formative verso tutta l'utenza nel senso che ad ogni singolo alunno cerca di fornire le autonomie necessarie per essere un cittadino capace di collocarsi nel mondo in modo significativo. Sulla base dell'esperienza degli anni scolastici precedenti, viene istituito un Gruppo di Lavoro che dedicherà particolare attenzione all'inclusività (GLI).

L'Istituto opera con grande attenzione nei riguardi di tutti gli alunni con l'obiettivo di favorire l'integrazione, in coerenza con la normativa vigente (DPR 122/2009; CM N. 1787 dell'1/3/2005) e nel rispetto dei fondamentali diritti costituzionali di tutti i cittadini, con particolare riferimento al diritto all'educazione e all'istruzione. È importante la qualità del servizio scolastico in questo specifico e delicato settore, al fine di soddisfare al meglio le eventuali esigenze differenziate degli alunni con DSA. Studenti che mostrano dislessia,

disgrafia, discalculia e disturbi dell'attenzione vengono supportati con strumenti compensativi e dispensativi e metodologie specifiche.

Gli studenti con BES vengono identificati dai docenti attraverso una procedura specifica. Un primo step è costituito dall'analisi, condotta dai docenti di classe, delle difficoltà dell'alunno attraverso specifici strumenti di rilevazione. Un secondo step è costituito dall'analisi della documentazione da parte del Dirigente scolastico e delle funzioni strumentali area 3. Un terzo step è costituito dalla progettazione delle attività specifiche dell'alunno.

Il nostro Istituto intende anche sviluppare una linea comune capace di affrontare in modo efficace le problematiche culturali e organizzative rappresentate da un aumento progressivo d'iscrizioni di alunni stranieri. Tutto ciò si espletterà attraverso la progettazione, la condivisione e la realizzazione di attività riguardanti l'accoglienza, l'integrazione e l'attivazione di percorsi di alfabetizzazione e/o di potenziamento della lingua italiana e di scambi interculturali.

2.1.10 Progetti curricolari ed extracurricolari

Nel corso dell'anno scolastico 2014/2015 verranno svolti i seguenti progetti curricolari:

Scuola dell'Infanzia

- Progetto accoglienza
- Progetto feste
- Progetto Sicilia terra nostra
- M...come mondo
- Non solo scuola
- Progetto inglese
- Etnozoo antropologico

Scuola Primaria

- Progetto ceramica
- Progetto musica
- Progetto "Sport di classe"
- Progetto "Acqua amica"
- Progetto "Bici-sport"
- Festa dello sport

Scuola secondaria di primo grado

- Progetto accoglienza
- Progetto Italia Nostra "Conosci la tua città"

- Progetto "Un casco per la vita"
- Progetto "Icaro"

E i seguenti progetti extracurricolari in cui sono coinvolti alunni, genitori e docenti:

- Progetto PC (scuola dell'infanzia)
- Festa dei nonni (scuola infanzia)
- Progetto musica (scuola dell'infanzia)
- Io, turista nella mia città (scuola primaria)
- Progetto Cambridge (scuola primaria e secondaria)
- Progetto coro (scuola secondaria)
- Preparazione alla prova INVALSI (scuola secondaria)
- Giochi sportivi studenteschi
- UNICEF
- Progetto Genius-Urban II: Giano svelato
- Progetto continuità (tutti gli ordini di scuola)
- Progetto orientamento
- Visita guidata in Campania
- Progetto dispersione
- Progetto York
- Progetto ASP sull'alimentazione e la tossicodipendenza
- Progetto ambiente
- Progetto Fondazione val di Noto
- Progetto "Era"

2.2 Ambiente di apprendimento

2.2.1 Monitoraggio situazione di contesto

La Dirigente scolastica e le figure preposte sono costantemente attente a valutare il contesto in cui l'Istituto opera e a modificare il proprio operato, qualora si verificassero significativi cambiamenti dell'ambiente circostante.

2.2.2 Raccordo tra ordini di scuola e accoglienza

Per garantire un ambiente di apprendimento sereno sin dalle prime battute dell'anno scolastico, i docenti coinvolgono gli alunni in ingresso nei diversi segmenti di scuola, attraverso il *Progetto accoglienza*, in attività che permettano la reciproca conoscenza e che li rendano partecipi del percorso che stanno intraprendendo.

2.2.3 Strutture e strumenti

L'ambiente di apprendimento diventa una variabile importante nel processo di crescita continua che la Scuola offre, per questo motivo il nostro Istituto si è aperto negli anni ad una didattica laboratoriale che rende i nostri alunni attori e non solo spettatori. Grazie ai finanziamenti dell'Unione Europea è stato possibile negli ultimi anni realizzare nell'Istituto i seguenti laboratori:

A.S. 2005 -2006: LABORATORIO INFORMATICO (SEDE TEMISTOCLE)

Laboratorio informatico dotato di 15 computer, postazione docente e stampanti, lavagna elettronica interattiva, video-proiettore.

A.S. 2007 - 2008: LABORATORIO SCIENTIFICO (SEDE TEMISTOCLE)

Laboratorio scientifico dotato di pc, lavagna elettronica interattiva, video-proiettore e ambienti di apprendimento funzionali agli esperimenti scientifici di fisica e biologia.

A.S. 2011-2012: LABORATORIO SCIENTIFICO (SEDE BASILICATA)

Laboratorio scientifico dotato di pc, lavagna elettronica interattiva, video-proiettore e ambienti di apprendimento funzionali agli esperimenti scientifici di fisica e biologia.

A.S. 2011- 2012: LABORATORIO INFORMATICO (SEDE BASILICATA)

Laboratorio informatico dotato di 15 computer, postazione docente e stampanti, lavagna elettronica interattiva, video-proiettore.

A.S. 2011-2012: LABORATORIO LINGUISTICO MULTIMEDIALE (SEDE ALGERI)

Laboratorio dotato di 8 computer (16 posti), 1 fotocopiatrice, LIM + portatile.

A.S. 2012-2013: LIM IN QUASI TUTTE LE AULE

2.3. Inclusione e differenziazione

2.3.1 Supporto psicopedagogico

Per prevenire e curare il disagio psico-sociale legato a problematiche scolastiche, evolutive, familiari e relazionali, il nostro Istituto ha previsto uno **Sportello di supporto psicopedagogico e di ascolto**. Esso si configura come uno spazio individuale che la Scuola offre ai propri discenti e ai loro genitori con l'apporto di esperti dell'U.O. Educazione alla salute e Medicina Scolastica e della relativa funzione strumentale della scuola. L'intervento dello psicologo ha come oggetto la promozione del benessere, con particolare attenzione alle caratteristiche e alla specificità del contesto, la valorizzazione dell'alunno come interlocutore privilegiato e non mero fruitore della didattica. Personale specializzato è presente a scuola in giorni stabiliti e può essere consultato gratuitamente dallo studente o

dal genitore che ne faccia richiesta nella tutela del diritto alla privacy. Sono previste altre iniziative di prevenzione in collaborazione con l'A.S.P. come ad esempio il progetto *STRADA FACENDO*.

2.3.2 Lotta alla dispersione

Il contesto in cui il nostro Istituto opera rende necessario un impegno continuo per arginare il fenomeno della dispersione scolastica. A tal proposito di fondamentale importanza è l'operato del delegato OSP con sede nei locali della sede centrale della nostra scuola. L'Osservatorio Scolastico di area che ha sede nella nostra scuola, diretto dalla Dirigente Scolastica, è ormai unanimemente riconosciuto come un organismo di supporto statistico fondamentale, non solo per gli Istituti scolastici ricadenti nell'area, ma per tutti i soggetti, pubblici e non, che operano nel mondo della scuola. Le statistiche dell'OSP sono disponibili sul sito internet della scuola.

2.4 Continuità e orientamento

2.4.1 Continuità

La continuità rappresenta, ormai da diversi anni, la strategia di base delle attività del POF del nostro Istituto ed ha rappresentato la *mission* della scuola nel triennio precedente. Il suo scopo principale è quello di rendere meno traumatico il passaggio per gli alunni da un ordine di scuola all'altro. Tale scopo viene perseguito non solo attraverso iniziative specifiche, ma anche attraverso un sistema concordato di progetti che, oltre ai loro obiettivi particolari, mirano a valorizzare al massimo la pregressa storia emotiva e cognitiva di ogni alunno, specialmente nei momenti del passaggio da un grado di scuola all'altro. Strategia peculiare di questo progetto è l'impegno didattico contemporaneo di docenti di ordini di scuola contigui.

Diverse le attività programmate nel corso dell'anno scolastico sia per l'orientamento in uscita destinato alle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado sia per l'orientamento in entrata destinato agli alunni dell'ultimo anno di Scuola dell'infanzia e agli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria:

- Lezione informativa sul riordino della Scuola secondaria di II grado e consigli per la scelta alle scuole superiori.
- Questionario somministrato agli alunni per valutare le loro preferenze sugli Istituti della Scuola Secondaria di II grado, i cui risultati vengono discussi in classe col coordinatore
- Visita ad alcuni Istituti della Scuola Secondaria di II grado.
- Informazione puntuale ed aggiornata sulle "Giornate di Scuola Aperta" offerte dai vari Istituti.
- Giornata dedicata agli Istituti Tecnici e Licei per presentare a scuola la loro offerta formativa.
- Attività di continuità interna con incontri tra gli alunni delle classi quinte della Scuola primaria e quelli delle classi prime della Scuola Secondaria di I grado.
- Giornata "**Scuola Aperta**" Chindemi, dedicata a presentare le attività e le offerte formative della scuola ad alunni e genitori. Nel corso della Giornata, saranno svolte attività didattiche, sportive e musicali.

2.4.2 Visite e viaggi di istruzione

Le uscite didattiche rappresentano un mezzo di apprendimento molto efficace e per questo le scelte delle mete vengono vagliate e votate con particolare attenzione dai singoli consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

3. ASPETTI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI

3.1. Orientamento strategico e organizzazione della scuola

Il dirigente ed il suo staff mettono in atto strategie funzionali ad orientare l'organizzazione scolastica verso il miglioramento continuo dell'offerta formativa attraverso diverse strategie.

La condivisione della *mission*, la stretta connessione con i bisogni espressi dal contesto socio-culturale delle famiglie che popolano il quartiere nel quale è ubicata la scuola, il reperimento di servizi, strumenti e risorse economiche aggiuntive, la condivisione delle scelte, il coinvolgimento, la cooperazione tra tutti gli attori della scuola e la valorizzazione delle risorse costituiscono le principali leve che vengono usate per il miglioramento dell'organizzazione.

3.1.1 Progettazione dell'organizzazione

L'organizzazione di spazi, tempi, lavoro, ambienti e processi di apprendimento costituiscono il "cuore" della riflessione e dell'operato di chi quotidianamente si spende per questa scuola, dal dirigente, ai docenti, al personale ATA.

La matrice dei processi, dei sottoprocessi e dei flussi di attività che vengono attivati per consentire una coerente organizzazione delle lezioni e dell'ambiente di apprendimento viene codificata dal dirigente scolastico e monitorata regolarmente durante l'intero anno scolastico attraverso il controllo di gestione. Ciascun sottoprocesso e flusso di attività è coordinato da un responsabile che opera in sinergia con gli altri responsabili di processo. Ciò al fine di consentire all'organizzazione di crescere, evolvendosi nella consapevolezza di tutti gli attori coinvolti. I responsabili dei processi sono indicati sul sito internet della scuola alla voce "organizzazione".

3.1.2. Gestione dell'organizzazione

La strategia utilizzata dal dirigente per gestire al meglio l'organizzazione è quella della *leadership* diffusa. Il largo coinvolgimento dei docenti e del personale ATA nella gestione di sistema, il conferimento di responsabilità di gestione e monitoraggio dei processi consente una specifica, capillare ed efficiente attività organizzativa inerente tutti i processi di sistema. Il funzionigramma dei processi e quello degli addetti alla sicurezza indicano parte del sistema di gestione, i responsabili e le loro principali funzioni. Il funzionigramma e le principali

mansioni dello staff e dei responsabili sono pubblicati sul sito internet della scuola alla voce "organizzazione".

3.1.3. Controllo di gestione

Le attività di *leadership* diffusa vengono coordinate e monitorate dal dirigente scolastico e dai suoi collaboratori attraverso il controllo di gestione.

Tale controllo viene effettuato periodicamente durante le riunioni di staff previste dal piano annuale delle attività dei docenti. Lo staff viene riunito in tre "formazioni" distinte:

- A) collaboratori del dirigente, dirigente e funzioni strumentali;
- B) collaboratori del dirigente, dirigente e responsabili di plesso;
- C) collaboratori del dirigente, dirigente e coordinatori dei dipartimenti.

Durante le riunioni di controllo di gestione viene redatta una scheda di controllo per la chiara e condivisa decisione degli obiettivi da raggiungere per ciascun processo, sottoprocesso e flusso di attività, per la chiara assegnazione degli incarichi, per i tempi entro i quali raggiungere gli obiettivi e la data per il successivo controllo. Il registro di controllo di gestione è gestito dal dirigente ed è redatto in collaborazione con lo staff durante le riunioni di controllo di gestione.

Ad inizio d'anno il dirigente imposta gli indicatori relativi ai risultati attesi e a fine anno verifica il livello di efficacia dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori prefissati.

3.2 Gestione, Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

La scuola e l'offerta formativa si realizzano grazie all'imprescindibile opera di tutte le professionalità, docenti, ATA e dirigente che operano in Istituto. Il dirigente ed il suo staff, ben consapevoli di ciò, cercano di porsi in situazione di ascolto disponibile per il miglioramento dell'organizzazione e dell'offerta formativa. Il ricevimento che per il pubblico è attivo tre volte la settimana, per i docenti è quotidiano. Poiché è complesso dialogare in presenza con tutti i docenti e le famiglie, lo strumento di supporto per la comunicazione dirigente/docenti/famiglie è di tipo telematico: vengono privilegiate la posta elettronica e i mezzi di comunicazione istantanea come sms e *messenger*.

3.2.1 Gestione degli organici

Il dirigente scolastico nella gestione degli organici tiene conto di diverse variabili: il contesto di dislocazione dei diversi plessi scolastici, le competenze dei singoli docenti, i bisogni dell'utenza, tenendo sempre presente la necessità di garantire, per quanto possibile, stabilità e continuità di docenza sulle classi e specifiche competenze per la gestione dei processi. L'organico funzionale è gestito in maniera flessibile, prevedendo che i docenti di strumento musicale possano effettuare una percentuale di ore curricolari con i bambini di scuola primaria. Ciò consente di modificare il curriculum, entro il 20% previsto dalle norme, aggiungendo le attività di strumento musicale.

Sempre entro i limiti del 20% è prevista la modifica del curriculum dei bambini di cinque anni di scuola dell'infanzia. Grazie all'apporto professionale di docenti di scuola dell'infanzia in pensione a contratto di prestazione d'opera professionale gratuita, i bambini vengono avviati ad attività specifiche di pre-lettura e pre-scrittura.

Nella scuola secondaria di primo grado, invece, il curricolo viene modificato, sempre entro il *range* del 20% da gennaio a maggio, in particolare per alcuni studenti a rischio. Anche grazie alla collaborazione con docenti in pensione a contratto di prestazione d'opera professionale gratuita, da diversi anni, vengono sviluppati percorsi curricolari personalizzati per ciascuno studente, rispondenti alle esigenze e ai bisogni del singolo alunno.

3.2.2 Piano annuale delle attività dei docenti e del personale ATA

Gli appuntamenti relativi alle principali riunioni degli organi collegiali, le riunioni di dipartimento e di programmazione, i collegi dei docenti, i consigli di classe, interclasse ed intersezione, i ricevimenti collegiali delle famiglie, le riunioni delle funzioni strumentali e di staff per il controllo di gestione ed altre attività vengono programmate dal dirigente ad inizio d'anno su indicazione del Collegio dei docenti. Grazie alla presenza del piano annuale, tutto il personale ha la possibilità di organizzare per tempo i propri impegni in relazione alle attività lavorative aggiuntive all'insegnamento. Un altro calendario viene predisposto per le attività dei docenti che coinvolgono gli studenti nei progetti extracurricolari. Il piano annuale è disponibile sul sito internet della scuola.

3.2.3 Piano annuale di formazione e aggiornamento

Al fine di potenziare le competenze, promuovere la qualificazione del personale e valorizzare la ricerca di modelli innovativi, viene proposto e approvato annualmente dal Collegio dei docenti il piano annuale di aggiornamento che viene pubblicato sul sito internet della scuola. I docenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, vengono anche autorizzati a frequentare corsi di aggiornamento approvati o gestiti direttamente dall'amministrazione. Viene monitorato il conteggio delle ore di formazione annuale dei docenti e del personale ATA. I docenti che hanno frequentato durante le ore di servizio corsi di formazione o aggiornamento puntualmente relazionano in sede di Collegio dei docenti per condividere l'aggiornamento con i colleghi.

3.2.4 Funzionigramma d'istituto: responsabili, referenti e coordinatori

In tale documento vengono definite le funzioni attribuite al personale, le competenze assegnate che caratterizzano la struttura organizzativa dello staff di dirigenza. La condivisione di scelte educative, formative, culturali e la cooperazione fra il dirigente e i docenti sono essenziali per garantire a tutti gli alunni

- Il diritto all'apprendimento;
- Lo sviluppo delle potenzialità;
- La valorizzazione delle diversità;
- La maturazione personale.

Il funzionigramma è visionabile sul sito web della scuola nell'area "organizzazione".

3.2.5 Gestione delle assenze del personale

Il personale di segreteria si impegna puntualmente, in stretta collaborazione con il dirigente e i suoi collaboratori, a monitorare e gestire le assenze del personale docente e ATA.

Le sostituzioni interne vengono disposte secondo una procedura codificata: è attiva la banca delle ore per le sostituzioni extraorario curriculare dei docenti.

3.2.6 Valorizzazione del personale

Politica del nostro Istituto è la costante valorizzazione del personale, perché si senta apprezzato per le proprie peculiarità e per quanto di innovativo riesce a portare all'interno del sistema scuola.

Centrale è l'aggiornamento delle competenze professionali in relazione all'evoluzione degli apprendimenti disciplinari e alle innovazioni metodologiche, con particolare attenzione alla valorizzazione delle pratiche di ricerca-azione. In area riservata è presente un ambiente di "archivio" per la pubblicazione dei documenti da condividere affinché le buone pratiche e gli strumenti di lavoro possano contribuire a rafforzare la comunità di pratiche costituita da tutti i docenti della Scuola. La strategia della *leadership* diffusa e la condivisione di responsabilità sui processi consentono a molti docenti di poter contribuire positivamente alla vita organizzativa della scuola con attività professionali extrainsegnamento. Ciò rende l'Istituto una comunità di pratiche nella quale molti attori hanno modo di mettere in atto con soddisfazione attività strettamente interconnesse alle loro competenze professionali extradidattiche.

3.3 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

3.3.1 Rapporti scuola-famiglia

Il rapporto scuola-famiglia che rappresenta un elemento basilare per la nostra scuola, prevede, fin dall'inizio dell'anno:

- Incontri collettivi (accoglienza, colloqui periodici, consigli di intersezione, di interclasse, di classe, elezioni per gli organi collegiali);
- Incontri individuali, quando le famiglie o i docenti lo ritengono opportuno.

Il calendario annuale del ricevimento è disponibile sul sito internet della scuola e all'albo delle famiglie.

Viene attribuita particolare importanza alla comunicazione alle famiglie tramite il sito internet della scuola: esso prevede che le notizie per il pubblico siano visibili sempre sulla *home page*. Sul sito è presente un *form* interattivo per le richieste delle famiglie e sono presenti tutti i riferimenti di contatto dei responsabili e i numeri di telefono dei plessi nella sezione "contatti" per rendere immediata la comunicazione.

Tutte le notizie delle attività della scuola sono consultabili sul sito internet.

3.3.2 Rapporti scuola EE.LL.

Il dirigente e il suo staff mettono in atto una strategia di comunicazione attiva di condivisione delle problematiche tecnico-pratiche e di politica scolastica con gli Enti Locali. Alcuni collaboratori del dirigente, in relazione alle competenze specifiche, sono delegati a

rappresentare la Scuola anche in conferenze di servizio di carattere decisionale. La politica scolastica del dirigente, volta al raggiungimento del bene comune di tutte le scuole del territorio, nel rispetto delle regole etiche e delle norme scolastiche, ha da anni attivato strategie di stimolo, collaborazione e condivisione delle problematiche educative e sociali, organizzative e gestionali, potenziando le attività di servizio pubblico del Comune, unendo le forze istituzionali.

La collaborazione con le Forze dell'Ordine, in particolare Polizia e Carabinieri, rafforza le attività sul territorio e aggiunge qualità all'offerta formativa e alla *mission* della scuola, per aiutare gli studenti a diventare cittadini attivi e prosociali.

3.3.3 Reti e protocolli d'intesa con scuole, associazioni, enti.

Al fine di migliorare l'offerta formativa, il dirigente stipula annualmente protocolli d'intesa, accordi di rete con altre scuole, associazioni locali enti ed istituzioni private e pubbliche. Le attività in rete generalmente sono finalizzate alla realizzazione di progetti condivisi che vedono gruppi di studenti destinatari di specifiche attività di formazione istruzione ed educazione. In alcuni casi le reti sono finalizzate alla formazione e all'aggiornamento dei docenti e ad acquisti di ingente entità.

Alcuni protocolli d'intesa o contratti di sponsorizzazione con enti e associazioni sono finalizzati al *found racing* relativo ad acquisizione gratuita di beni o servizi.

I principali accordi in corso di validità per l'anno scolastico 2014/2015 sono:

- Rete con gli Istituti Comprensivi "Martoglio" e "Santa Lucia" su tematiche legate principalmente alla dispersione scolastica.
- REP (Rete per l'Educazione Prioritaria) con gli Istituti Comprensivi "Martoglio" e "Santa Lucia" e l'Associazione Culturale "ASTREA".
- Polo formativo regionale per le TIC con dieci scuole sul territorio regionale.
- Protocollo d'intesa con l'ANMVI (Associazione Nazionale Medici Veterinari Italiani).
- Protocollo d'intesa con CSI e ARCI per il progetto "Fondazione Val di Noto".
- Protocollo d'intesa con la "Polisportiva Azzurra".
- Protocollo d'intesa con l'Associazione Culturale "Morfofis".
- Progetto "Era" in collaborazione con l'Istituto Comprensivo "Santa Lucia" e diverse associazioni del territorio.

3.3.4 Sistema informativo interno

Basilare è la *comunicazione interna* che promuove interventi d'azione ed individuazione di indicatori alla luce dei quali intervenire per un miglioramento della qualità del servizio scolastico.

In questo contesto i consigli di classe/interclasse/intersezione, i collegi plenari e tecnici, le riunioni di dipartimento, le commissioni e i gruppi di lavoro, ma anche la professionalità docente per quel che riguarda la competenza organizzativa, comunicativa e interrelazionale di lavorare in equipe costituiscono il fulcro della nostra organizzazione.

La comunicazione interna avviene in maniera istituzionale attraverso l'albo *on line* ad accesso riservato sul sito internet della scuola. L'aggiornamento dell'Albo e delle varie sezioni del sito prevede che venga automaticamente inoltrata sulla casella di posta elettronica del docente una e-mail di notifica che consente al docente di essere aggiornato in tempo reale sulle comunicazioni istituzionali.

Costituiscono strumento privilegiato di comunicazione informale tra il dirigente, lo staff i docenti e il personale ATA, le e-mail, gli sms e i servizi di messaggistica istantanea.

3.3.5 Sistema informativo esterno

Altrettanto fondamentale è la *comunicazione esterna* che proietta all'esterno le nostre intenzioni educative ed i servizi che siamo in grado di offrire, il lavoro prodotto dalla nostra scuola, le attività che di giorno in giorno svolgiamo.

In questo contesto il POF, il sito web della scuola, l'albo online, la newsletter periodica, la mailing list si intrecciano in una sinergia d'azione e diventano anch'essi un fattore di qualità dell'offerta formativa della nostra scuola. Gli avvisi alle famiglie, sempre presenti nella *home page* del sito internet e, in formato cartaceo, all'albo posto all'ingresso di ogni plesso, costituiscono un efficiente servizio di comunicazione con il pubblico.

Il sito internet interattivo, la pubblicazione del bilancio sociale a giugno di ogni anno e, da settembre 2015, l'accesso con password delle famiglie ai registri elettronici completano il quadro della comunicazione e della trasparenza della scuola.

3.4. Sicurezza

3.4.1 DVR e piani emergenza

La nostra Istituzione ha molto a cuore la sicurezza degli ambienti di apprendimento e di crescita degli alunni e del personale e si è spesa affinché tutti fossero nelle condizioni di operare sia in condizioni di normalità sia in caso di situazioni di emergenza.

Per tale motivo si è provveduto all'organizzazione di

- Corsi di formazione-informazione sulla sicurezza per i lavoratori;
- Prove di evacuazione;
- Corso sul "Primo soccorso";
- Progetto "È l'ora della sicurezza" per gli studenti della scuola secondaria;
- Progetto "Civilino" per le prime classi della Scuola primaria.

DVR e piani di emergenza, uno per ciascun plesso sono sempre aggiornati dal Dirigente che, in qualità di datore di lavoro, svolge la funzione di RSPP. Tutto il personale è eticamente e professionalmente impegnato quotidianamente a garantire i controlli per la sicurezza.

3.4.2 Sicurezza trattamento dati

Annualmente il personale che opera all'interno del nostro istituto si impegna alla gestione riservata dei dati in suo possesso, per far sentire le famiglie libere di aprirsi all'Istituzione scolastica e collaborare con essa per la crescita armonica e serena degli alunni. Il dirigente, responsabile del trattamento dati, elabora e rinnova il DPS, ritenendolo ancora uno strumento indispensabile per garantire la riservatezza dei dati personali, anche se la sua redazione non è più obbligatoria da qualche anno.

3.5 Amministrazione

3.5.1 Redazione, attuazione e rendicontazione del programma annuale

Il programma annuale viene redatto dal dirigente in collaborazione con il DSGA, partendo dal POF, dalle scelte educative delle famiglie, dei docenti, del consiglio d'Istituto, tenendo conto della contrattazione decentrata. Il programma annuale viene monitorato in stretta correlazione con la rendicontazione delle attività dell'organizzazione per l'erogazione dell'offerta formativa. Anche se le attività extracurricolari retribuite con il FIS non rientrano più nel programma annuale, esse costituiscono comunque parte integrante del monitoraggio e della rendicontazione del POF, specie in relazione alla rendicontazione sociale.

3.5.2 Sviluppo del *found racing*

Vista l'esiguità del Fondo d'Istituto, il dirigente scolastico è fortemente impegnato in attività di reperimento di risorse economiche al fine di ampliare l'offerta formativa. Annualmente viene redatto un rendiconto relativo alla quantificazione degli introiti aggiuntivi percepiti dalla scuola che il dirigente è riuscito ad acquisire. Vengono monetizzati i servizi, l'offerta formativa gli strumenti e tutto ciò che viene recepito attraverso il *found racing*, e pubblicati nel bilancio sociale.

3.5.3 Gestione dei laboratori, delle attrezzature e dei sussidi

I laboratori sono gestiti attraverso specifici regolamenti. Ad inizio d'anno è presente a scuola un orario di utilizzo dei laboratori per razionalizzarne l'uso e consentire a tutti gli studenti di fruirne in maniera equa. Preposto ad ogni laboratorio viene nominato un docente responsabile che ne prende in carico la strumentazione. A fine anno redige un inventario di tutti gli strumenti presenti in laboratorio, propone l'acquisto di nuova strumentazione e ne cura, insieme al dirigente e al DSGA l'istruttoria, fornendo consulenza tecnica. Il responsabile di laboratorio tiene sotto controllo la manutenzione ordinaria e l'ordine all'interno del laboratorio in stretta collaborazione con il DSGA.

3.6 Sistema gestione qualità – autovalutazione

3.6.1 Controllo e gestione degli esiti

La nostra scuola prevede un sistema di monitoraggio del POF, della progettazione e dell'organizzazione dell'offerta formativa.

Attraverso le prove di verifica comuni, le prove INVALSI e il sistema comune di valutazione, elabora una sintesi degli esiti formativi degli studenti negli anni, cercando di valutare la qualità erogata in relazione alla qualità progettata e ai risultati attesi.

Predispose alcune ricerche sugli esiti degli studenti licenziati ed analizza le principali motivazioni di soddisfazione/insoddisfazione dei protagonisti del mondo scolastico (qualità percepita).

In particolare sono oggetto di valutazione e verifica:

- Gli standard di apprendimento degli alunni attraverso un sistema di autovalutazione d'Istituto basato su prove comuni per classi parallele di tutti gli ordini scolastici;
- Il grado di soddisfazione degli alunni e delle famiglie sul servizio offerto attraverso la somministrazione di appositi questionari;
- L'efficacia della progettazione extracurricolare.

3.6.2 Controllo dei processi e autoanalisi d'istituto

Impegno costante della nostra Istituzione scolastica è operare delle scelte tra gli obiettivi e le linee d'azione perseguibili, decidere quali prodotti e servizi offrire ai propri utenti, realizzarli, verificarli, misurarli, valutarli e comparare i risultati ottenuti con i risultati attesi.

Per poter essere attuata, una tale strategia deve essere supportata da una struttura organizzativa coordinante ed efficace che consenta di cogliere nel contesto ambientale tutte le opportunità e le sfide che possono qualificare al meglio il ruolo del nostro Istituto scolastico sul territorio.

I processi vengono controllati e monitorati come già descritto nel paragrafo 3.1.3.

Periodicamente e a conclusione di ogni anno scolastico, questa scuola effettua un'autoanalisi di Istituto con lo scopo di individuare punti di forza e di debolezza nell'ambito organizzativo e didattico, per promuovere piani di miglioramento ed elevare la qualità del servizio.

La necessità di progettare interventi di controllo, autoanalisi e autovalutazione nasce dalla constatazione che, nella realizzazione del servizio progettato, a determinare la qualità prodotta intervengono molte variabili mai pienamente rispondenti a quanto previsto. Anche se la progettazione è stata particolarmente puntuale e ha tenuto in debito conto sia le condizioni operative concrete sia la possibilità dell'insorgere di imprevisti, la produzione/erogazione del servizio deve essere attentamente verificata. Ecco perché diventa necessario estendere l'attenzione dalla sola analisi e valutazione degli esiti in termini di apprendimento degli alunni, a quella del processo dei diversi fattori, attività e interazioni che concorrono alla produzione/erogazione del servizio scuola.

L'autovalutazione dell'efficacia e dell'efficienza della scuola ha la finalità di aiutarla a conoscersi e offrire così un quadro di riferimento per l'azione.

3.6.3. Rendicontazione sociale

Attraverso questo documento elaborato entro luglio di ogni anno, il dirigente scolastico si propone di dare conto degli impegni assunti, dell'uso delle risorse, dei risultati conseguiti, degli effetti sociali prodotti nell'ambito di un dialogo tra la scuola e i propri *stakeholder* (studenti, famiglie, comunità locale ecc.) finalizzato al miglioramento delle *performance* dell'istituzione.

Il miglioramento del percorso di rendicontazione sociale costituisce per la scuola un'occasione per riflettere sistematicamente su se stessa, sui propri valori, obiettivi, missione; per sentirsi stimolata a promuovere innovazione e potenziamento delle proprie prestazioni; per consolidare con più puntualità l'interrelazione con i propri *stakeholder* e implementare con questi ultimi momenti di dialogo, confronto, partecipazione, collaborazione.

Estratto del Regolamento di Istituto

DIRITTI DEGLI ALUNNI

- L'alunno ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Ogni alunno ha diritto al rispetto della propria vita culturale e religiosa. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla loro integrazione nella comunità scolastica e sociale.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza degli alunni.
- L'alunno e i suoi genitori hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- La scuola valorizza, con ogni mezzo e risorsa di cui dispone, le inclinazioni personali degli alunni.
- L'alunno ha diritto ad una valutazione giusta, equilibrata e trasparente, che ponga in risalto le qualità positive ed individui quelle negative indicandone i modi possibili di porvi rimedio.
- Gli alunni hanno diritto ad un servizio educativo e didattico qualificato, ad offerte formative integrative e aggiuntive e ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio e per prevenire la dispersione scolastica.

DOVERI DEGLI ALUNNI

- Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla correttezza e al rispetto.
- Essi devono compiere puntualmente i loro doveri scolastici, frequentando regolarmente le lezioni e assolvendo assiduamente agli impegni di studio.
- Devono osservare diligentemente il presente Regolamento, le norme della civile convivenza e le disposizioni impartite loro dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico.
- Devono rispettare gli altrui diritti, specialmente quelli dei compagni di scuola.
- Devono rispettare l'ambiente scolastico, avendo cura di non arrecare danni alle strutture, alle attrezzature, ai mobili e a tutto ciò che appartiene alla scuola. In caso di danneggiamento, comunque, imputabile agli alunni, il risarcimento farà carico alle famiglie degli autori. In caso di impossibilità di individuare gli autori del danno, il risarcimento sarà ripartito, in eguale misura, tra tutti gli alunni della classe, delle classi o della scuola, a seconda della possibilità di circoscrivere l'ambito dei probabili autori.
- Devono indossare un grembiulino rosa o celeste quadrettato (Scuola dell'infanzia), un grembiulino bianco (femminucce) e un giubbotto blu (maschietti) con colletto bianco (Scuola Primaria) e un abbigliamento pratico e decoroso per il luogo e la funzione che svolgono (Scuola Secondaria di primo grado).
- Pertanto sono tenuti ad indossare la tuta e le scarpette da ginnastica nei giorni in cui sono previste attività sportive.
- Gli alunni non possono spostarsi, individualmente o in gruppo, da un locale all'altro della scuola, né recarsi ai bagni o agli uffici di presidenza o di segreteria senza il permesso degli insegnanti.
- Durante la ricreazione gli alunni sono sorvegliati dall'insegnante e devono comunque osservare un comportamento corretto. Gli alunni che intendono consumare la colazione

a scuola sono tenuti a venirne forniti. È vietato ai genitori portare la colazione o materiale scolastico a scuola nel corso della mattinata al fine di non intralciare il regolare svolgimento delle lezioni.

- È fatto divieto agli alunni di portare a scuola somme rilevanti di denaro o oggetti di valore, per la cui perdita, qualunque ne sia la causa, la scuola declina qualsiasi responsabilità.
- È fatto divieto agli alunni di utilizzare i cellulari nei locali scolastici. Il non rispetto del presente punto ne comporterà il ritiro momentaneo e la riconsegna ad un genitore.
- L'utilizzo delle attrezzature va effettuato con la massima cura per evitare ogni danno; le apparecchiature portatili (TV, videoregistratori, lettori DVD, registratori-audio) devono essere usate sotto controllo dell'insegnante. Ogni uso improprio con danno implica il risarcimento dello stesso.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione d'opinione correttamente manifestata e non lesiva d'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre commisurate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno: all'alunno verrà offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività alternative o in favore della comunità scolastica. Nell'adottare provvedimenti disciplinari si distingueranno le "situazioni occasionali" o le mancanze determinate da circostanze fortuite, rispetto a gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso e lesivo dei diritti altrui ed in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti.

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere e/o mantenere accogliente e pulito l'ambiente scolastico, di averne cura e di collaborare alle condizioni di sicurezza. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, l'entità di esse dovrà essere rapportata ai seguenti criteri di giudizio (indicatori):

- Responsabilità connessa al grado di danno o pericolo causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto;
- Intenzionalità del comportamento, grado di negligenza e imprudenza in relazione al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica ed alle istituzioni specifiche all'interno dell'Istituto;
- Mancanze che offendano la persona e/o l'immagine dell'Istituto;
- Rilevanza degli obblighi violati.

SANZIONI

Le sanzioni irrogabili per la mancata osservanza dei doveri stabiliti nel precedente titolo sono:

1. Il richiamo verbale
2. La comunicazione ai genitori tramite il diario

3. L'annotazione del comportamento sul registro di classe
4. L'annotazione del comportamento sul registro di classe seguita da richiamo del Dirigente scolastico
5. Il richiamo scritto comunicato alla famiglia dell'alunno
6. La riparazione personale del danno a spese dell'alunno
7. La sospensione dalle attività scolastiche

Carta dei servizi

Articolo 1

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA

L'Istituto, in tutte le sue componenti, con la collaborazione di Enti e Istituzioni e il supporto delle famiglie degli alunni, si considera responsabile della validità delle attività educative e si preoccupa di assicurarne la conformità ai bisogni reali degli allievi, in sintonia con quanto previsto dalla normativa vigente a livello centrale e dai documenti dell'Istituto stesso.

Il Dirigente Scolastico e i docenti si adoperano con mezzi opportuni al fine di assicurare il piano sviluppo della personalità degli alunni e la continuità didattico-educativa tra i vari ordini.

Articolo 2

Accesso ai documenti

In attuazione delle disposizioni della legge n. 241/90, sulla trasparenza nell'attività della pubblica amministrazione, la scuola consente l'accesso ai documenti e agli atti amministrativi secondo le seguenti modalità.

E' consentito, a chiunque possa far valere un diritto o un interesse giuridicamente tutelabile, prendere visione o richiedere copia dei documenti depositati presso la scuola, degli atti dei provvedimenti emanati dal Dirigente scolastico o dagli organi collegiali, dei registri ufficiali, dei verbali delle riunioni degli organi collegiali e delle commissioni d'esame, degli elaborati scolastici.

Per prendere visione degli atti o ottenerne copia l'interessato deve inoltrare richiesta scritta al Dirigente scolastico, indicando le proprie generalità, gli atti o i documenti che intende visionare o richiedere in copia, i motivi che giustificano la richiesta.

Entro trenta giorni successivi alla ricezione della richiesta, il Dirigente Scolastico, ove ritenga seri e giustificati i motivi che la sorreggono, autorizza la presa visione o il rilascio di copie, dandone comunicazione scritta al richiedente. Nello stesso termine di trenta giorni comunica il diniego, ove ritenga insufficienti o inadeguati i motivi.

La consultazione degli atti deve avvenire nei locali della scuola e alla presenza del personale scolastico incaricato dal Dirigente Scolastico.

Il rilascio delle copie è assoggettato alle modalità e al pagamento del contributo stabilito dalla Circolare del Ministro della Pubblica Istruzione n. 163 del 25.3.1993, applicativa della legge 241/90.

Articolo 3

Servizi Amministrativi

Il lavoro amministrativo dell'Istituto tiene conto dei principi di trasparenza, celerità, pubblicizzazione, partecipazione, efficienza ed efficacia.

L'Istituto si impegna al rispetto di quanto segue:

- a. Adeguata informazione circa le modalità d'iscrizione.
- b. Rilascio dei certificati richiesti in tempi brevi nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico.
- c. Consegna degli attestati finali di valutazione degli alunni entro 15 giorni dal termine dell'anno scolastico o degli esami di licenza.
- d. Affissione all'albo degli atti e delle delibere di cui è prevista la pubblicizzazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa.
- e. Affissione all'albo della Carta dei Servizi, del Regolamento d'Istituto e della Programmazione educativa.
- f. Degli atti e dei documenti suddetti può essere richiesta, a pagamento, copia.
- g. Invio alle famiglie dei nuovi iscritti ad ogni ordine di scuola di un estratto con le linee essenziali del POF.

Articolo 4

Reclami

La scuola considera i reclami come strumenti per l'attivazione di verifiche e di procedure per il miglioramento del servizio.

Eventuali reclami espressi a chi di competenza in forma orale, scritta, telefonica, via fax, per e-mail devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti; i reclami anonimi non saranno presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde per iscritto entro trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo quando lo ritenga fondato.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite le indicazioni circa il corretto destinatario.

Al termine di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei provvedimenti adottati che deve essere inserita in quella generale del Consiglio stesso sull'anno scolastico.

Articolo 5

Documenti

L'Istituto si impegna a redigere, adottare e rendere noti all'utenza mediante affissione all'albo i sottoelencati documenti:

- Il P.O.F. (Piano dell'offerta formativa);
- Il regolamento d'Istituto;
- La carta dei servizi scolastici.
- Il programma annuale

A richiesta, i genitori possono prendere visione anche dei piani didattici di lavoro annuali dei singoli insegnanti.

Articolo 6

Pubblicità

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc.) e di quello frutto di lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

Articolo 7

Assicurazione

La scuola provvede ogni anno, a garanzia degli alunni, a stipulare opportune polizze di assicurazione, con società assicuratrici affidabili, contro gli infortuni che si dovessero verificare nell'espletamento delle attività scolastiche, ivi comprese le attività sportive, visite guidate e viaggi di istruzione.

Le condizioni di assicurazione non devono essere inferiori agli standard minimi stabiliti dalle leggi statali o regionali o dalle disposizioni di altri enti locali e dalle direttive ministeriali.

I viaggi di istruzione, le visite guidate e, comunque, le uscite dalla scuola per finalità didattiche, sono consentite soltanto se previste dalla programmazione degli organi collegiali, e sono disciplinate dalle circolari ministeriali e dalle norme di legge in esse richiamate.

Il collegio dei docenti individua i criteri generali ai fini dell'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi di istruzione.

All'inizio di ogni anno scolastico, per le uscite da progetto pedagogico - didattico che non richiedono l'uso dei mezzi di trasporto, deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, che, comunque, dovranno essere di volta in volta informati delle uscite autorizzate. Per le altre uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione è richiesta specifica autorizzazione con modulo firmato dai genitori.

Articolo 8

Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso stabilisce, in particolare, le relazioni tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe, interclasse, intersezione, gli organi d'Istituto, gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai livelli istituzionali

L'alunno deve sapere

- Il traguardo da raggiungere;
- Il percorso previsto;
- L'effettivo traguardo raggiunto.

Il docente

- Presenta la propria offerta formativa: bisogni e obiettivi, sinergie, strumenti di verifica, criteri di valutazione;
- Motiva il proprio intervento didattico.

Il genitore è invitato a

- Conoscere l'offerta formativa;
- Esprimere pareri e proposte;
- Collaborare nelle attività.

L'Istituto si impegna

- A garantire la regolarità delle attività didattiche e delle lezioni;
- A rendere efficace l'andamento didattico.