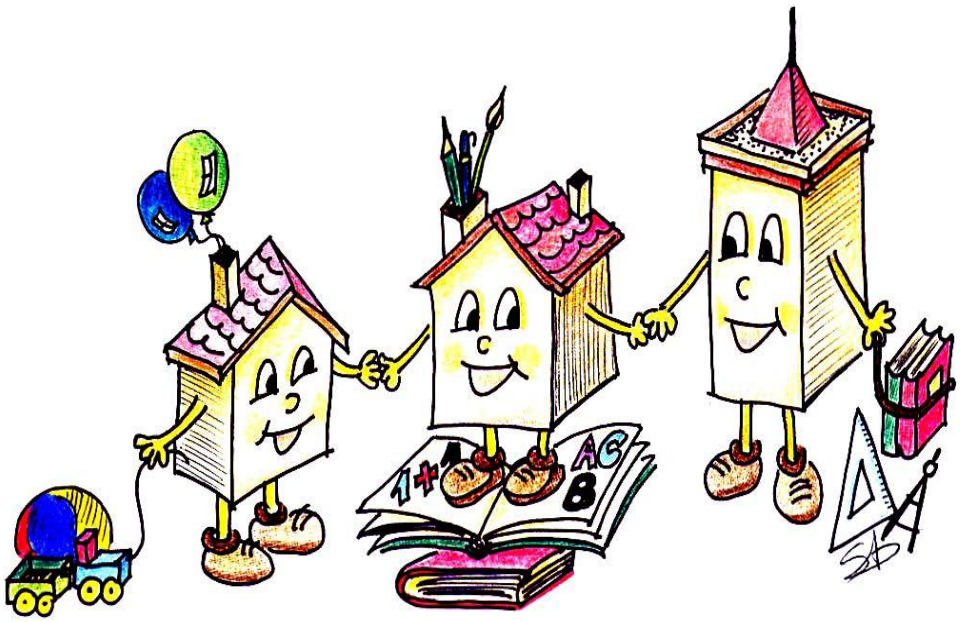
ISTITUTO COMPRENSIVO – VIA A. MORO, 14
20090 BUCCINASCO - tel. 02 45712964

ISTITUTO COMPRENSIVO
VIA ALDO MORO 14 - BUCCINASCO

PIANO
DELL'OFFERTA FORMATIVA



ANNO SCOLASTICO 2012 - 2013

INDICE

Titoli	Pag.
❑ Premessa	3
❑ Le scelte educative	4
❑ Finalità educative generali	5
❑ Che cos'è il POF – principi educativi	6
❑ Analisi del contesto territoriale	7
❑ Progetto formativo unitario	8
❑ Offerta formativa scuola dell'infanzia	9
❑ Criteri iscrizione scuola dell'infanzia	13
❑ Offerta formativa scuola primaria	15
❑ Criteri iscrizione scuola primaria	22
❑ Offerta formativa scuola secondaria di primo grado	24
❑ Modalità di iscrizione scuola secondaria di primo grado	28
❑ Gestione dell'istituzione scolastica autonoma	29
❑ Risorse strutturali e umane	30
❑ Organigramma e gruppi di lavoro	32
❑ Commissioni, laboratori, funzioni strumentali	33
❑ Organi collegiali	35
❑ Integrazione alunni diversamente abili	36
❑ Alunni con disturbi specifici di apprendimento	37
❑ Protocollo di accoglienza e integrazione alunni stranieri	38
❑ Raccordo e continuità tra i tre ordini di scuola	42
❑ Progetti dei tre ordini di scuola	47
❑ La valutazione	49
❑ Formazione e aggiornamento	51
❑ Carta dei servizi	52
❑ Patto educativo di corresponsabilità infanzia – primaria	55
❑ Regolamento d'Istituto (infanzia – primaria)	59
❑ Regolamento d'Istituto (secondaria di primo grado)	68
❑ Albo della sicurezza	72

Premessa

L'Istituto Comprensivo di Buccinasco nasce nel mese di settembre dell'a.s. 2012-2013, in seguito alle disposizioni ministeriali vigenti e rappresenta l'aggregazione sotto un unico centro amministrativo-gestionale di tre diversi ordini di scuola, ognuno con una propria peculiarità e una storia già ricca di esperienze e di ricerche:

- **due SCUOLE DELL'INFANZIA che, rapportandosi costantemente all'opera svolta dalle famiglie, rappresentano un luogo educativo intenzionale di particolare importanza, in cui i bambini realizzano una parte sostanziale della propria relazione con il mondo;**
- **due SCUOLE PRIMARIE che rappresentano un tassello fondamentale del sistema educativo, in quanto gli allievi passano gradualmente da un'impostazione predisciplinare all'acquisizione delle conoscenze, declinate nelle diverse discipline di studio, comunque unitariamente rappresentate.**
- **la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO LAURA CONTI che continua ad accompagnare il percorso di crescita dell'alunno, iniziato nella scuola dell'infanzia e proseguito nella primaria, e si caratterizza per essere formativa e orientativa:**
    a. **formativa, cioè finalizzata allo sviluppo in ogni allievo delle competenze linguistiche, logiche, operative, creative, motorie e al raggiungimento di un adeguato e autonomo metodo di lavoro;**
    b. **orientativa, in quanto si prefigge di sviluppare in ogni allievo la migliore conoscenza della propria personalità, delle personali potenzialità e attitudini, in funzione di una consapevole scelta della scuola successiva.**

Occuparsi della formazione dei ragazzi dai 3 ai 14 anni di un medesimo territorio implica la continuità e la verticalizzazione della progettualità educativa e didattica e comporta una maggiore responsabilizzazione del dirigente scolastico e dei docenti nei confronti degli alunni e delle loro famiglie.
La presenza di un allievo per molti anni nella stessa istituzione scolastica determina, infatti, lo sviluppo di rapporti educativi più profondi e la condivisione di responsabilità da parte di tutti gli attori dell'azione educativa.
La costruzione di un progetto formativo e didattico coordinato ed unitario, che favorisca la realizzazione della continuità educativa, richiede la configurazione di un ambiente professionale connotato da condizioni di vero dialogo e di continua comunicazione.
Essendo la scuola un ecosistema funzionante grazie a molteplici e complesse relazioni, occorre infatti tenere in grande considerazione le caratteristiche del contesto in cui si opera e stabilire fattive interazioni con le famiglie e le altre agenzie educative presenti nel territorio. La scuola è il luogo nel quale bambini e ragazzi maturano il senso dell' appartenenza e la propria identità sociale e civile, ed è quindi importante riuscire a:

- **creare un contesto in cui gli scopi possano essere condivisi e la cooperazione davvero praticata;**
- **differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno. A tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;**

- **valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio, allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l'offerta formativa della scuola assuma un ruolo di promozione culturale e sociale.**

La nuova impostazione della Scuola richiede a tutti di sentirsi coinvolti come protagonisti del cambiamento. Siamo consapevoli della difficoltà che ciò comporta, che sono molte e non facili da affrontare, in primis quelle organizzative, che richiedono di analizzare con cura, confrontare e uniformare i modelli organizzativi e le condizioni di flessibilità didattica tra scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, per favorire la continuità. Tale complessità, però, non ci spaventa, perchè siamo altrettanto consapevoli che, se sapremo dare una forte accelerazione al confronto, non sempre facile e scontato, tra i docenti dei diversi ordini di scuola sulle pratiche educative, sui temi della continuità e sulla ricerca e condivisione di regole comuni, l'Istituto Comprensivo potrà essere una realtà ricca di potenzialità, in particolare per realizzare la continuità formativa per i ragazzi del territorio e per diventare un interlocutore privilegiato nei confronti degli altri soggetti che sul territorio si occupano di formazione, favorendo in questo modo il senso di appartenenza, di tutti e di ciascuno, alla comunità. Un proverbio spagnolo dice "Il sentiero ,viandante, non esiste: sarai tu a tracciarlo, camminando."
L'Istituto Comprensivo di via Aldo Moro è partito: buon cammino a tutti!

LE SCELTE EDUCATIVE

- **La Scuola è ambiente educativo e di apprendimento.**
- **Ha per suo fine la formazione dell'uomo e del cittadino.**
- **Fa proprie le dichiarazioni internazionali dei diritti dell'uomo, del fanciullo e della fanciulla.**
- **Rispetta i percorsi evolutivi degli studenti coinvolti nel processo formativo.**
- **Lo scopo dell'azione della scuola è di contribuire alla COSTRUZIONE DEL PROGETTO DI VITA di ogni persona, partendo proprio dalle sue caratteristiche individuali.**
- **L'obiettivo finale dei tre ordini di scuola è di garantire le condizioni più funzionali alla formazione di personali competenze.**

L'obiettivo fondamentale dell'azione formativa del nostro Istituto è quello di contribuire a sviluppare in tutti gli alunni livelli progressivamente più significativi di autonomia, competenza, valori personali e sociali, per promuovere la formazione di soggetti liberi, responsabili e attivamente partecipi alla vita della comunità locale, nazionale e internazionale. Pertanto i docenti dell'Istituto si propongono le seguenti:

FINALITA' EDUCATIVE GENERALI

EDUCARE

- all'autonomia intesa in prima istanza come riconoscimento e poi come costruzione/rafforzamento della propria identità per arrivare a operare scelte consapevoli nel presente e per il proprio futuro;
- all'assunzione di responsabilità e quindi alla riflessione sul legame, nel percorso formativo, tra impegno personale e risultato conseguito.
- alla cittadinanza mediante: percorsi di conoscenza di sè e dell'altro volti all'acquisizione progressiva di competenze sociali (capacità comportarsi e di relazionarsi nel contesto scolastico e negli altri contesti; riconoscimento e valorizzazione della diversità, intesa come peculiarità di ognuno; senso della solidarietà, della collaborazione; rispetto per tutte le culture, i valori e i credo religiosi)
- al rispetto dell'ambiente attraverso percorsi che favoriscano la conoscenza dei problemi ambientali vicini e lontani (dal proprio micro/ambiente al mondo globalizzato) e assunzione di comportamenti e stili di vita compatibili con i diritti di tutti

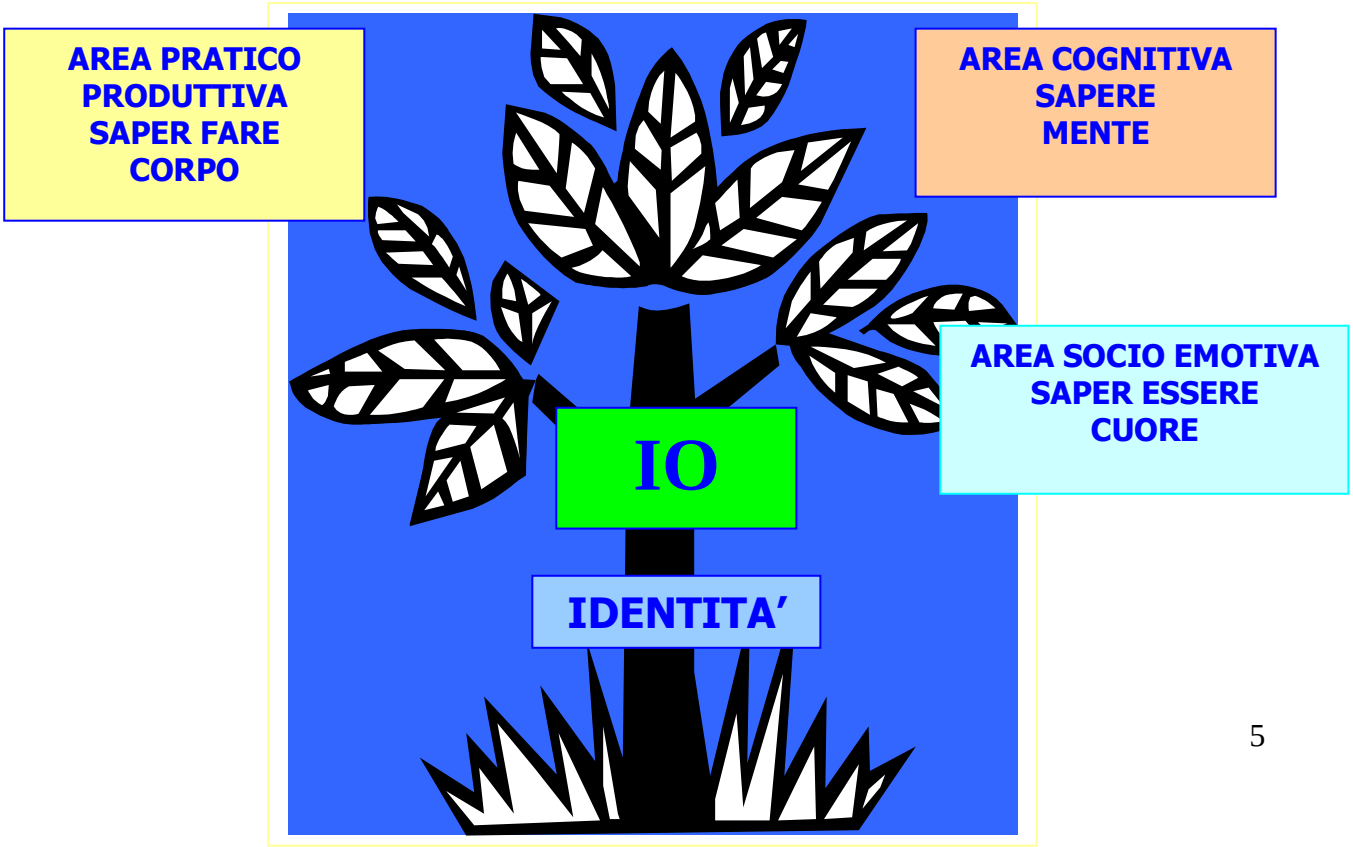
PROMUOVERE

- la formazione unitaria dell'alunno;
- la motivazione ad apprendere attraverso un progressivo arricchimento culturale in un percorso dalla prima alfabetizzazione nei diversi linguaggi fino allo sviluppo di interessi personali negli ambiti linguistici, scientifici, espressivi;
- la continuità del processo educativo;
- il successo formativo per tutti gli alunni;
- l'interazione con la famiglia, sede primaria;
- dell'educazione dell'alunno, e con la comunità sociale.

ATTUARE

- strategie di intervento mirate, per combattere l'evasione e la dispersione scolastica;
- l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni e in particolare degli alunni in situazione di difficoltà e disagio (portatori di handicap, stranieri ecc.)

Le finalità educative generali vengono perseguite, dai diversi ordini di scuola, secondo la propria peculiarità e in modo graduale e progressivo.



PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa è la carta d'identità della scuola in regime di autonomia e si rifà al Regolamento sull'Autonomia Scolastica D.P.R 27/05/99 attuativo della legge Bassanini (L.59/97).
Il nostro P.O.F:

- si ispira ai principi sanciti dagli articoli 2 - 3 - 33 - 34 della Costituzione Italiana;
- assume i principi educativi, formativi e sociali della Carta dei Diritti del Bambino e del Fanciullo;
- rispetta la L.Q. 104/92 per l'assistenza e l'integrazione sociale e i diritti dei soggetti in situazione di handicap;
- è coerente con le Indicazioni per il Curricolo per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo d'istruzione;
- è in linea con le indicazioni e gli obiettivi fissati dall'Unione europea.

Attraverso il P.O.F, ogni Istituzione scolastica presenta la propria identità culturale, organizzativa e progettuale articolata in curricolare, extracurricolare, educativa. L'autonomia della scuola è autonomia funzionale, è cioè affidamento di responsabilità nella dimensione organizzativa e pratica e nella scelta dei percorsi formativi.
L'Istituzione scolastica autonoma diviene punto di riferimento di un sistema policentrico formativo integrato, in grado di proporre percorsi adeguati alle varie e diversificate esigenze che l'attuale società complessa e conoscitiva le pone.
Il cuore dell'autonomia è la didattica quotidiana, cioè l'attivazione di un sistema di insegnamento-apprendimento regolarmente flessibile, che permetta ad ogni bambino di trovare le migliori opportunità per apprendere con successo.

PRINCIPI

I QUATTRO PILASTRI DELL'EDUCAZIONE

L'educazione deve trasmettere efficacemente una crescente qualità di conoscenze e di cognizioni tecniche in continua evoluzione, adattate ad una civiltà basata sul sapere, che costituisce la base delle competenze del futuro. Nello stesso tempo, essa deve trovare e additare i punti di riferimento che, da una parte, consentono agli individui di non essere sommersi dal flusso delle informazioni, molte delle quali effimere, che stanno invadendo la sfera pubblica e privata, e, dall'altra, sappiano progettare lo sviluppo degli individui e delle comunità .
L'educazione deve offrire simultaneamente le mappe di un mondo complesso e la bussola che consentano agli individui di trovarsi la propria rotta.
Deve essere, pertanto, organizzata attorno a quattro tipi fondamentali d'apprendimento:

- **imparare a riconoscere**, cioè ad acquisire gli strumenti della comprensione;
- **imparare a fare**, in modo da agire creativamente nel proprio ambiente;
- **imparare a vivere insieme**, in modo tale da partecipare e collaborare con gli altri a tutte le iniziative umane;
- **imparare ad essere**, progresso essenziale che deriva dai tre precedenti.

(…) L'educazione formale si è accentrata tradizionalmente soprattutto, se non esclusivamente, sull'imparare a conoscere e, in minore misura, sull'imparare a fare. Gli altri due apprendimenti sono lasciati per lo più al caso, o ritenuti come il prodotto naturale dei due precedenti. La Commissione ritiene che si debba prestare eguale attenzione, in tutto l'apprendimento organizzato, a ciascuno di questi quattro pilastri, in modo tale che l'educazione sia considerata come un'esperienza totale per tutta la vita, avendo a che fare sia con la comprensione che con l'applicazione, e concentrando l'attenzione sia sull'individuo sia sul posto che ciascuno ha nella società. (…)
Una concezione ampia e globale dell'apprendimento dovrebbe tendere a consentire a ciascun individuo di scoprire, svelare e arricchire il suo potenziale creativo, di rivelare il tesoro che c'è in ciascuno di noi. Questo significa andare oltre una visione strumentale dell'educazione, ciò come un processo al quale ci si sottopone per raggiungere determinati scopi (in termini di abilità, di capacità o di potenziale economico), per arrivare ad una visione che metta in risalto lo sviluppo della persona nella sua interezza, cioè della persona che impara ad essere.

(J. DELORS, Nell'educazione un tesoro, Roma, Armando, 1997)

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

Tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo sono situati nel territorio del Comune di Buccinasco, nella zona compresa tra il Naviglio (Comuni di Milano e Corsico) e il Comune di Assago.
Nel Comune di Buccinasco è presente un'altra Istituzione scolastica statale, Istituto Comprensivo Statale Via Giovanni XXIII e alcuni istituti privati. Non ci sono sul territorio scuole statali secondarie di secondo grado, per cui gli alunni in uscita generalmente frequentano Scuole Superiori di Corsico o Milano. L'unica scuola superiore esistente è una scuola professionale privata.
Il Comune di Buccinasco si presenta come un insieme di molteplici quartieri in continua espansione, inizialmente nati intorno a cascine separate da zone agricole e oggi separati da zone industriali, connotato più come un "puzzle", che come una città con un centro e una periferia.
Negli anni il territorio, che è stato oggetto di diverse inchieste della magistratura e di alcuni provvedimenti giudiziari, come il sequestro di beni alla criminalità organizzata, ha cambiato significativamente composizione sociale.
Negli ultimi vent'anni, con la costruzione di interi nuovi quartieri, c'è stato un forte aumento demografico, con l'arrivo di nuclei familiari soprattutto da Milano, dove la maggior parte delle persone lavora. Solo recentemente, invece, sono arrivati bambini e ragazzi stranieri, per cui la loro presenza nelle scuole è ancora piuttosto contenuta, rispetto ad altri comuni dell'Hinterland o ad alcune zone di Milano.
Nell'ambito della promozione culturale e ricreativa, sul territorio sono presenti:

- una biblioteca consorziata con il sistema bibliotecario dei comuni vicini;
- una civica scuola di musica
- centri culturali (comunali e non) all'interno dei quali si realizzano corsi di vario genere, manifestazioni, mostre, conferenze e rappresentazioni teatrali/musicali;
- diverse associazioni di volontariato che si occupano di promuovere attività culturali, ambientali, sportive, solidali.
- centri sportivi comunali e privati che offrono corsi e attività di varie disciplina sportive.

La scuola ha costruito nel tempo relazioni con diversi soggetti istituzionali e non, per affrontare in modo collaborativo problemi sociali, familiari ed educativi e per progettare insieme attività volte all'arricchimento dell'offerta formativa e al potenziamento del successo formativo. In particolare la scuola collabora con:

- **COMUNE**: si è consolidato il rapporto tra scuola e Comune di Buccinasco sia per quanto riguarda gli interventi di competenza dell'amministrazione comunale (manutenzione, legge 626, refezione, trasporti, contributi per i libri di testo, assistenza educativa in base alla legge 104, ecc.) sia per quanto riguarda la programmazione per il miglioramento dell'offerta formativa. A fronte di una riduzione degli interventi statali, il Comune ha stanziato anche quest'anno un contributo per alcuni progetti della scuola.
- **SETTORE SERVIZI SOCIALI del COMUNE** : psicologi ex legge 285 per sportello genitori, sportello insegnanti e sportello alunni "Qui e ora"; tutela minori per interventi sui casi di alunni in grave difficoltà.
- **A.S.L.** per progetti di prevenzione e progetti di "Educazione alla affettività e alla sessualità".
- **UONPIA S. Carlo** (con sede anche a Buccinasco) e altre strutture per affrontare situazioni di disabilità; disturbi specifici di apprendimento; disturbi del comportamento.
- **Biblioteca Comunale** per avvicinare gli alunni all'uso di questo spazio importante.
- **Centro disabili** per il progetto orto condiviso.
- **Oratori di Buccinasco** per progetti di attività pomeridiane di studio e di socializzazione.
- **Professionisti dell'educazione** (psicologi, pedagogisti, logopedisti, ecc.) che a vario titolo seguono bambini e ragazzi che frequentano la scuola.

PROGETTO FORMATIVO UNITARIO

La costruzione di un progetto formativo e didattico coordinato ed unitario richiede:

- il coinvolgimento di tutti gli operatori;
- la capacità di darsi delle prospettive, un percorso di sviluppo, dei valori forti, partendo dalle competenze e dalle esperienze presenti;
- lo sviluppo di una buona comunicazione all'interno dell'Istituto e con le famiglie;
- la costruzione di "contesti" formativi e professionali da condividere;
- l'elaborazione di proposte, progetti e nuove soluzioni.

Si tratta quindi di disegnare uno "spazio pedagogico" all'interno del quale i bisogni formativi degli alunni possano trovare risposte adeguate. Lo spazio pedagogico traccia la dimensione del fare, dell'appartenere e dell'interagire, ed è pertanto il prodotto di una serie di fattori che riguardano non solo le caratteristiche e le risorse strutturali, ma anche e soprattutto le scelte funzionali ed organizzative, nonché il livello di partecipazione e di responsabilità di tutti i membri della comunità.

Progettare uno spazio pedagogico significa dunque attivare meccanismi partecipativi permanenti attraverso una proposta formativa che implichi la continua sperimentazione di comportamenti consapevoli e di modalità di collaborazione con l'altro e con il territorio.

Le finalità, le scelte metodologiche e gli obiettivi dei tre ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo testimoniano la "volontà" di costruire una continuità, pur salvaguardando le singole specificità.

Ciascuna entità scolastica presenta, accanto ai curricoli propri, attività progettuali riconducibili ad aree comuni.

OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'Infanzia:

- costituisce una situazione educativa fondamentale per lo sviluppo del bambino;
- appartiene, a pieno titolo, al sistema formativo di base, visto il potenziale che la pedagogia ormai da tempo riconosce, in termini assolutamente peculiari, all'età che va dai 3 ai 6 anni;
- si configura come un contesto d'apprendimento, definito da specifiche caratteristiche pedagogiche, orientate allo sviluppo multidimensionale del bambino.

In questa prospettiva, le vanno attribuite, oltre alla funzione innanzitutto educativa:

- una funzione culturale
- una compensativa, rispetto alle differenze sociali individuali (svantaggio ed handicap)
- una preventiva, rispetto al disadattamento e al disagio psicologico.

FUNZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

RENDERE IL BAMBINO CAPACE DI PRENDERE COSCIENZA DELLA REALTA'…

…di intervenire su di essa e di dare senso alla propria esperienza, favorendo:

- lo sviluppo delle sue capacità comunicative e cognitive, di socializzazione e maturazione emotiva;
- l'inserimento nell'ambiente fisico;
- l'iniziale acquisizione di valori che possano dare significato al suo comportamento.

OFFRIRE UN' EFFETTIVA UGUAGLIANZA DI OPPORTUNITA' EDUCATIVE…

…allo scopo di superare i condizionamenti sociali, economici ed ambientali, attraverso una contestualizzazione dei processi educativi che tenga conto delle diversità culturali ed individuali in modo da produrre progressi significativi.

COSTRUIRE UN AMBIENTE EDUCATIVO RELAZIONALE AFFETTIVO E COGNITIVO

Il primo ingresso e la frequenza della scuola dell'Infanzia rappresentano un'esperienza delicata per ogni bambino, in relazione alla "nuova immagine" che matura in sé mentre apprende, al livello di sicurezza o insicurezza che sperimenta, al modo di vivere la scuola e alle forme di relazione che struttura con le insegnanti e i compagni.

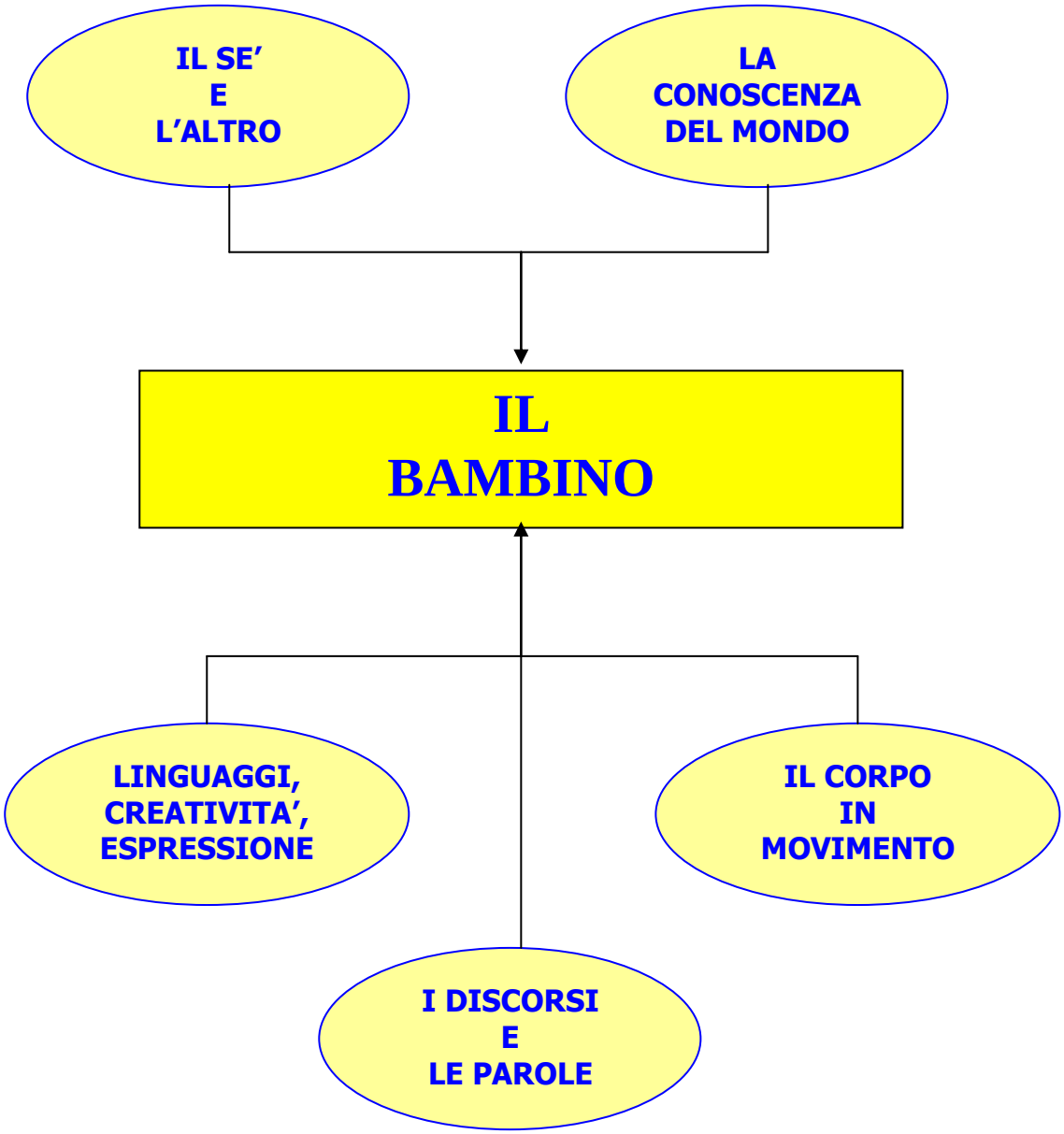
La scuola dell'Infanzia si caratterizza per essere il luogo in cui il bambino:

- compie esperienze di gruppi formali secondari, la cui organizzazione è artificiale e nei quali la creazione di legami affettivi e sociali avviene gradualmente nel tempo e non assume l'intensità propria del gruppo famiglia;
- fa esperienze ludiche, ma riceve anche proposte di apprendimento concentrate e formalizzate, parzialmente svincolate dal flusso spontaneo e casuale degli eventi;
- rende conto, ad altri, degli apprendimenti e delle prestazioni che gli vengono richiesti, in maniera nuova, confrontandosi continuamente e registrando successi ed insuccessi, consensi e critiche, incoraggiamenti e rifiuti.

E' importante sottolineare che l'approccio intenzionale dell'attività didattica nella scuola dell'Infanzia esclude impostazioni precocemente disciplinaristiche e trasmissive, favorendo invece una pratica basata sull'articolazione di attività, sia strutturate sia libere, differenziate, progressive e mediate.
In particolare, la metodologia riconosce come suoi connotati essenziali:

- la valorizzazione del gioco, come fonte d'apprendimento, come mezzo atto a promuovere lo sviluppo della creatività e la piena espressione di se stesso;
- l'esplorazione e la ricerca, attraverso esperienze che muovano dalla curiosità del bambino e lo stimolino a confrontare situazioni, a formulare ipotesi, ad adattarsi creativamente alla realtà;
- la vita di relazione, favorita da attività nel piccolo e grande gruppo, dall'instaurarsi di un rapporto positivo con i bambini e dalla risposta adeguata dell'adulto ai loro bisogni;
- l'osservazione, la progettazione, la verifica. Punto di partenza saranno le domande e le osservazioni dei bambini; i docenti potranno modificare, di volta in volta, in maniera costruttiva, le proposte educative

I TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE SI CONCRETIZZANO NEGLI AMBITI DEL FARE E DELL'AGIRE DEL BAMBINO, CHE SVILUPPA IL SUO APPRENDIMENTO TRAMITE LA PLURALITÀ DI ESPERIENZE CHE GLI VENGONO PROPOSTE.



ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA AUTONOMA
SCUOLA DELL'INFANZIA
(Via A. Moro)

Organizzazione dei tempi
Il tempo del bambino: la giornata scolastica.

ORARIO	ATTIVITA' PREVALENTI	SPAZIO	GRUPPO ED ETA' DEI BAMBINI
7.30 – 8.20	Pre - scuola, gestito dalle insegnanti.	Sezione	Tutte le sezioni
8.20 – 9.00	Accoglienza dei bambini in sezione. Giochi liberi. Osservazione di libri.	Sezione	Tutte le sezioni
9.00 – 9.30	Appello con giochi. Giochi organizzati. Letture, racconti e conversazioni.	Sezione	Gruppo classe
9.00 – 10.45	Attività inerenti l'unità di apprendimento.	Sezione	Gruppo classe
10.45 – 11.20	Giochi liberi e guidati.	salone/giardino	Tutte le sezioni
11.20 – 11.30	Uso dei servizi.	Servizi	Gruppo classe
11.30 12.50 – 13.00	Pranzo. Uscita straordinaria	Sezione	Gruppo classe
12.45 – 13.15	Educazione all'ascolto con canti, letture, gioco libero e guidato.	Sezione Salone Palestra	Gruppo classe
13.15 – 14.30	Sonno (anni 3) Giochi liberi anni 4/5	Dormitorio Salone/giardino	Gruppo classe
14.30 – 15.30	Attività libere o guidate, inerenti l'unità di apprendimento.	Sezione	Gruppo classe
16.00 – 16.20	Uscita	Sezioni - giardino	Gruppo classe
16.20 – 16.30	Si accompagnano i bambini iscritti al post-orario	Sezione blu	Tutte le sezioni
16.30 – 18.00	Post orario comunale	Sezione blu – salone - giardino	Tutte le sezioni
16.50 – 17.00	Prima uscita		
17.30 – 18.00	Seconda uscita		

SCUOLA DELL'INFANZIA

(Via Petrarca)

Organizzazione dei tempi

Il tempo del bambino: la giornata scolastica.

ORARIO	ATTIVITA' PREVALENTE	SPAZIO	GRUPPO ED ETA' DEI BAMBINI
7.30-8.00 8.00-8.35	Pre - scuola gestito a turno dalle insegnanti statali con attività tranquille Prima entrata. Un'insegnante a turno accoglie anche i bambini della sezione accanto.	Sezione	Grande gruppo eterogeneo per età e sezioni
8.35/9.00	Gioco libero	Sezione	Grande gruppo eterogeneo per età e sezioni
9.00-9.15	Seconda entrata. Accoglienza	Sezioni	Gruppo classe
9.15/9.45	Gioco libero e riordino classe	Sezioni	Gruppo classe
9.45 10.00	Uso dei servizi.	Servizi	Gruppo classe
10.00/10.15	Merenda a base di frutta.	Sezioni	Gruppo classe
10.15/11.00	Attività inerenti alla programmazione e riordino classe. (presenza di due insegnanti per tre giorni alla settimana	Sezioni	Gruppo classe
11.00/11.20	Gioco libero	Salone - giardino	Grande gruppo eterogeneo per età e sezioni
11.20/11.30	Uso dei servizi	Servizi	Gruppo classe
11.30/12.15	Pranzo	Spazio ristorante	Gruppo classe
12.15/12.40 12.50/13.00	Gioco libero Uscita straordinaria	Salone Sezioni	Grande gruppo eterogeneo per età e sezioni Gruppo classe
12.50/13.00 13.00/15.00 13.00/15.00	Uso dei servizi igienici per i bambini che usufruiscono del dormitorio, accompagnati da una delle due insegnanti. Dormitorio peri bambini di 3 anni Attività di sezione ludiche, strutturate.. (4 e 5 anni)	Servizi Dormitorio Sezioni	Gruppo classe Gruppo - bambini che hanno bisogno di dormire. Gruppo classe o misto
15.00/15.15	Uso dei servizi	Servizi	Gruppo classe
15.30/16.00	Uscita	Sezioni	Gruppo classe
16.00/18.00	Post orario con il gruppo dei bambini dei due saloni, con attività gestite dalle educatrici comunali.		
16.30/17.00	Prima uscita		
17.20/18.00	Seconda uscita		

CRITERI PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA a.s. 2013/14

Gli Istituti Comprensivi, in accordo con l'Amministrazione Comunale di Buccinasco, per l'a.s. 2013/14 hanno convenuto i seguenti criteri relativi all'iscrizione alla scuola dell'infanzia, nell'ottica di garantire un equo inserimento dei bambini, con particolare attenzione ai residenti, alla situazione socio-economica, alla fascia d'età più prossima al passaggio alla scuola primaria.

- Le domande di iscrizione dovranno essere presentate da lunedì 21 gennaio a giovedì 28 febbraio 2013 presso la segreteria di Via A. Moro n. 14 nei seguenti orari:
    - da lunedì a giovedì dalle ore 11.00 alle 13.00
    - venerdì dalle ore 15.00 alle 16.00
    - sabato 26 gennaio, 2 e 9 febbraio dalle ore 9.00 alle 12.00
- Sono ammessi alla frequenza, a partire dal mese di settembre 2013, solo gli alunni nati entro il 31 dicembre 2010. A causa dell'assenza, in entrambe le istituzioni, dei requisiti previsti dalla legge in caso di anticipo, i bambini nati dal 01/01/2011 al 31/01/2011, in presenza di posti liberi, verranno accolti solo a partire dal compimento dei tre anni, in base al relativo punteggio.
- Sulla base dei punteggi stabiliti, verranno costituite nei singoli Istituti Comprensivi 4 graduatorie per ogni plesso, così articolate:
    1. Alunni aventi diritto, residenti nel comune, nati entro il 31/12/2010
    2. Alunni residenti fuori comune, nati entro il 31/12/2010
    3. Alunni anticipatari, quindi nati dal 01/01/2011 al 31/01/2011
    4. Alunni iscritti anche presso scuole dell'infanzia private

  Lo scorrimento delle graduatorie avverrà nel medesimo ordine.
  I bambini residenti fuori comune saranno accettati solo ad esaurimento delle graduatorie dei residenti a Buccinasco di entrambi gli Istituti Comprensivi, relativamente alle domande di iscrizione presentate nei termini di legge.
- Le iscrizioni fuori termine a seguito di trasferimento saranno prese in considerazione dai singoli Istituti comprensivi solo dopo l'esaurimento della prima graduatoria, tranne nel caso di bambini di 5 o 4 anni che abbiano già iniziato un percorso scolastico in altro comune, con precedenza in base all'età, sempre nel rispetto del punteggio stabilito. I bambini di 3 anni iscritti fuori termine sempre per trasferimento verranno assorbiti solo successivamente, comunque prima di eventuali anticipatari.
- I punteggi (v. allegato n. 1) saranno assegnati e convalidati solo se all'atto dell'iscrizione sarà consegnata la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Si sottolineano le responsabilità legate a dichiarazioni mendaci o all'esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché le relative sanzioni penali richiamate dalla normativa di cui sopra. Verranno operati controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato.
- Ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno considerati solo i punti dichiarati nell'apposita tabella allegata. La scuola non prenderà in considerazione altre notizie presenti nella domanda di iscrizione. Il punteggio sarà verificato in base alla documentazione prodotta. La frequenza dell'asilo nido deve necessariamente riguardare il corrente anno scolastico ed essere documentata. Il punteggio destinato ai genitori in cerca di occupazione deve essere supportato da certificazione di iscrizione alle liste di collocamento.
- I casi segnalati dai servizi sociali del Comune di Buccinasco godranno della precedenza rispetto alla graduatoria in qualsiasi momento dell'anno avvenga la richiesta di inserimento.
- A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla data di nascita. In ulteriore caso di parità, sarà preso in considerazione il numero d'ordine della domanda di iscrizione.
- A norma di legge, può essere presentata domanda di iscrizione presso una sola scuola pubblica.
- La conservazione del posto non è garantita dopo un'assenza di un mese senza comprovata
- avallata dal Dirigente Scolastico.
- Alla conclusione delle operazioni di iscrizioni, ogni scuola stilerà una graduatoria provvisoria, che verrà affissa all'albo. Eventuali ricorsi avverso l'errato punteggio dovranno essere inoltrati entro 10 giorni dalla data di tale pubblicazione. Successivamente verrà pubblicata la graduatoria definitiva, con la comunicazione delle domande accolte.
- Si informa che il calcolo dei posti disponibili potrà subire variazioni in relazione all'iscrizione di alunni disabili e/o all'eventuale decisione di trattenerli per l'anno di saldatura, alla chiusura delle procedure di riconferma da parte degli alunni già frequentanti, all'iscrizione di alunni anticipatari alla scuola primaria. Solo al compimento di tutte queste operazioni la scuola potrà comunicare con precisione il numero delle domande accolte.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Graziella Cameroni

CRITERI PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	**Punti**	**Dichiarati** (barrare la casella)	**Riservato all'ufficio**
Alunni residenti nel Comune di Buccinasco o con documentato trasferimento di residenza in atto	10		
Alunni diversamente abili	10		
Alunni che compiono i 5 anni nell'anno scolastico in corso	10		
Alunni ancora inseriti nella lista d'attesa relativa all'anno scolastico precedente	9		
Alunni che si trasferiscono da altro comune avendo già frequentato un'altra scuola nel precedente anno scolastico	8		
Alunni conviventi con un solo genitore, sempre che lo stesso sia lavoratore	8		
Alunni conviventi con portatori di handicap o invalidità totale	8		
Alunni di famiglie con ISEE inferiore a € 8.000,00	7		
Alunni alla prima iscrizione che compiono i 4 anni nell'anno scolastico in corso	6		
Alunni attualmente frequentanti l'asilo nido	6		
Alunni con genitori entrambi lavoratori o di cui uno in cerca di occupazione (da certificare)	6		
Alunni domiciliati, ma non residenti nel Comune di Buccinasco.	3		
Alunni con fratelli gemelli o con fratelli frequentanti la scuola dell'infanzia al momento dell'iscrizione	2		
Alunni non residenti e non domiciliati a Buccinasco, ma con entrambi i genitori lavoratori, di cui almeno uno presso ditte o Enti ubicati nel Comune.	1		

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Tenere conto dei bambini con disabilità.
2. Distribuire equamente il numero dei bambini per sezione.
3. Ripartire equamente i bambini stranieri.
4. Tenere conto delle informazioni acquisite mediante i colloqui preliminari.
5. Nelle sezioni eterogenee per età omogeneizzare le fasce di 3,4,5 anni.
6. Suddividere i bambini in base al semestre di nascita e al sesso.
7. Raggruppare, se sono pochi, o distribuire equamente, se sono tanti, i bambini provenienti dallo stesso asilo nido.
8. Raggruppare, se in numero ridotto, o ripartire equamente, se in numero considerevole, i bambini che non si avvalgono dell'IRC.

OFFERTA FORMATIVA SCUOLA PRIMARIA

Nella scuola primaria i soggetti che apprendono hanno posizione di centralità, nel senso che viene favorita e stimolata la loro partecipazione consapevole (in forme sia individuali che collaborative) alle varie esperienze formative, l'atteggiamento di ricerca attiva nell'acquisizione delle conoscenze e l'esigenza di trovare un significato personale nel progetto comune di apprendimento.

MOTIVAZIONE AD APPRENDERE

Compito del GRUPPO DOCENTE non è solo quello di predisporre, situazioni di apprendimento in grado di stimolare l'interesse e il coinvolgimento degli allievi, ma di garantire condizioni ottimali per l'apprendimento:

- aiutando gli alunni a dare un significato pratico a ciò che imparano;
- proponendo attività a un giusto livello di difficoltà, in modo che essi possano sentirsi valorizzati e in grado di affrontare l'impegno scolastico;
- sollecitando le capacità di capire e ragionare;
- creando un clima collaborativo nei gruppi di lavoro, in modo da rendere più significative le attività.

Tutto ciò significa uscire da un insegnamento centrato sulle discipline, per orientarsi verso un insegnamento centrato sui bambini che apprendono.

Compito del COLLEGIO DEI DOCENTI è l'elaborazione di un curricolo che garantisca:

- l'unitarietà dell'insegnamento;
- il raggiungimento di obiettivi formativi e competenze comuni;
- l'accorpamento in ambiti disciplinari;
- iniziative di recupero e di promozione culturale;
- attività di laboratorio, come arricchimento delle proposte didattiche;
- progetti di arricchimento e innovazione didattica;
- predisposizione di strumenti di verifica e valutazione dell'offerta formativa.

Compito del COLLEGIO DEI DOCENTI è predisporre un modello didattico organizzativo funzionale alla qualità dell'offerta formativa:

- settimana corta su 5 giorni;
- accorpamento del monte ore disciplinare;

STRUTTURAZIONE DEL CURRICOLO

La scuola primaria si affida, da un lato alle **"Indicazioni per il Curricolo"** che esplicitano i saperi e le competenze/abilità cognitive di base che tutti gli allievi devono possedere, dall'altro alla **"Programmazione curricolare"** che ha la funzione di contestualizzare l'apprendimento.
La programmazione deve tenere conto sia dei programmi, sia di tutte le variabili in campo: bisogni, problemi, possibilità dei soggetti dell'apprendimento e risorse in senso lato della scuola e dell'extra - scuola. Tutto ciò significa definire: i contenuti oggetto di apprendimento; gli obiettivi cognitivi e, sulla base di questi, le strategie adeguate, gli spazi, i tempi, l'assetto organizzativo, la valutazione formativa e sommativa.
Il nostro **CURRICOLO** garantisce:

"UNA SCUOLA PER IL SUCCESSO FORMATIVO DI OGNUNO":

1) Un percorso educativo **UNITARIO E ARTICOLATO,** in rapporto alle esigenze di sviluppo degli alunni.

La flessibilità, elemento qualitativo dell'autonomia, deve tradursi in una organizzazione educativa e didattica che continuamente si moduli, sia in funzione degli obiettivi formativi comuni e personalizzati da perseguire, sia in funzione delle caratteristiche personali dei singoli alunni.

2) Un percorso didattico **UNITARIO E PROGRESSIVO,** mediante il graduale passaggio dagli ambiti disciplinari alle discipline.

Tutte le discipline sviluppano il linguaggio e, in un secondo momento, un sottocodice e un registro specifici.

LE DISCIPLINE
devono essere intese come
"STRUTTURE DI PENSIERO ORGANIZZATRICI DELLA REALTA'"

Nella scuola primaria, della prima alfabetizzazione culturale, al centro dei processi di insegnamento-apprendimento vi è lo sviluppo dei **processi cognitivi trasversali a tutte le discipline:** classificare, seriare, simbolizzare segni e rappresentarli mentalmente; individuare rapporti causali; effettuare operazioni spazio-temporali; fare ragionamenti ipotetico-deduttivi e iinduttivi.

Tali processi cognitivi sono alla base di tutti i successivi apprendimenti.

Per questo, i processi di insegnamento-apprendimento si caratterizzano per essere problematici e critici su diversi livelli, nel pieno rispetto dello sviluppo dell'alunno:

ISTRUZIONE, come trasmissione, acquisizione degli alfabeti di base che sono strumenti per conoscere e capire;

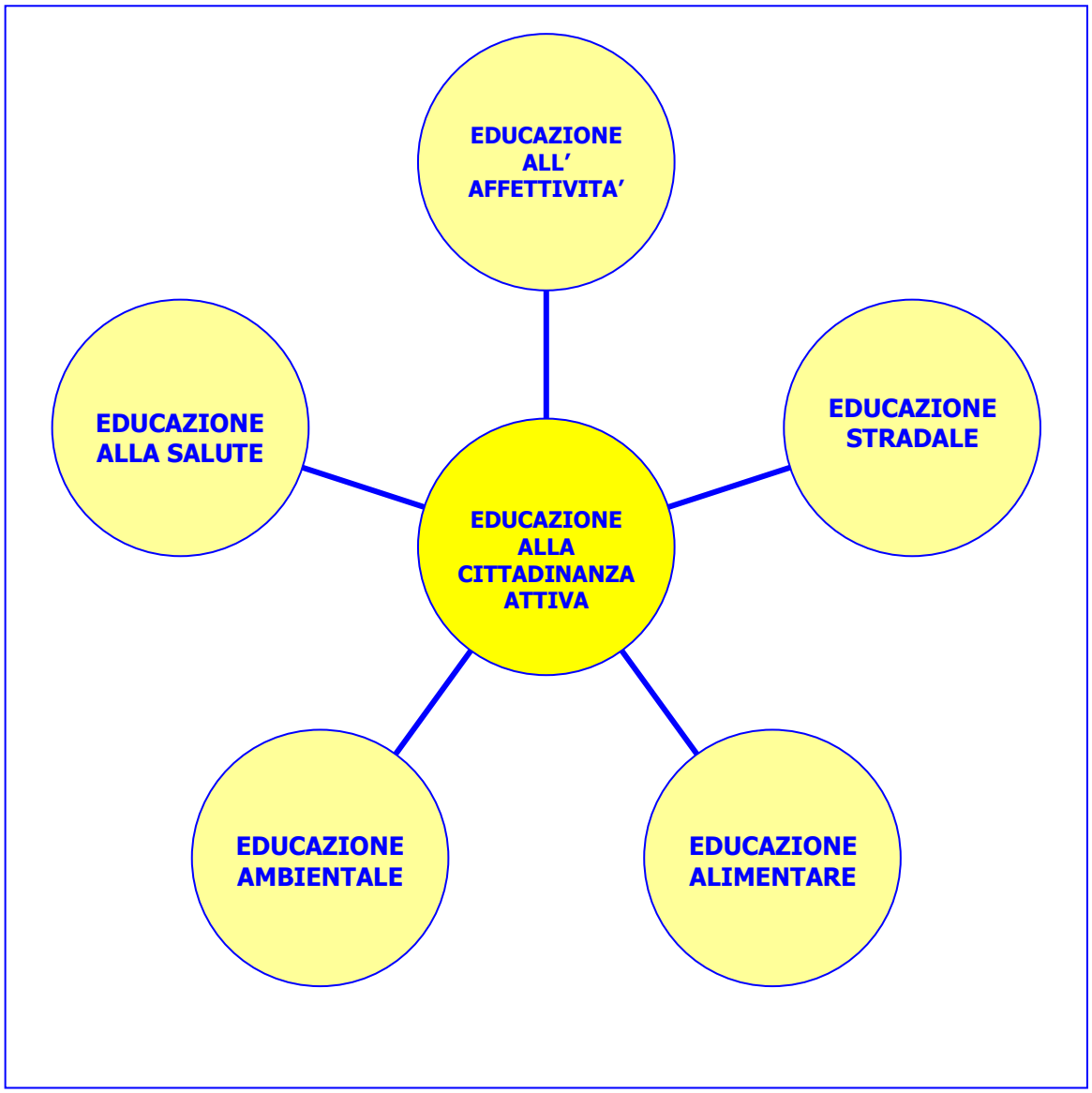
RICERCA, come autoconsapevolezza dei propri processi mentali, per imparare ad imparare (processi metacognitivi);

CREATIVITA', come rielaborazione personale dei materiali cognitivi raccolti ed elaborati durante le fasi dell'istruzione e della ricerca.

L'EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA

L'educazione alla Cittadinanza non è un'ulteriore disciplina da accostare alle altre, ma costituisce la sintesi pedagogica unitaria di tutta l'attività scolastica, volta all'educazione integrale di ogni alunno, attraverso una serie di percorsi formativi che potenzino e amplino gli apprendimenti promossi nella Scuola dell'Infanzia.

Per evitare dispersive frammentazioni, nella progettazione di Unità di Apprendimento, pertanto, si dovranno concordare collegialmente gli interventi didattici ed educativi necessari, lo stile relazionale da utilizzare nella vita quotidiana all'interno della scuola, tra adulti e bambini e tra adulti stessi, al fine di trasmettere, anche e soprattutto attraverso l'esempio di comportamenti personali, messaggi impliciti, coerenti con i valori espressi dalla Educazione alla Cittadinanza.



L'educazione alla Cittadinanza costituisce la stimolante occasione di insegnare per Progetti, superando la settorialità delle materie di studio, a favore di un "percorso didattico" più consono all'unitarietà del reale e alla complessità dei processi di conoscenza.
Gli obiettivi specifici indicati per le discipline e per l'educazione alla Cittadinanza, da declinare nell'arco del quinquennio, obbediscono al principio dell'**OLOGRAMMA,** cioè l'uno rimanda sempre funzionalmente all'altro e non sono mai, per quanto parziali e minuti, rinchiusi su se stessi, bensì aperti ad un complesso, continuo e unitario reciproco rimando al tutto.
Essi indicano i **"LIVELLI ESSENZIALI" di prestazione che la scuola primaria è tenuta ad assicurare.**

DISCIPLINE DEL CURRICOLO

Il Collegio dei Docenti stabilisce la distribuzione delle ore per ogni disciplina nel corso dell'anno scolastico, in un equilibrato quadro formativo che tenga conto:

- del "Piano di Studio" annuale;
- delle visite d'istruzione a scopo didattico programmate ;
- dei progetti didattici con esperti, previsti per l'anno in corso;
- del piano d'aggiornamento e di formazione da attuare.

CORPO, MOVIMENTO E SPORT

Le ore di Corpo, Movimento e Sport, quest'anno saranno organizzate in modo flessibile, come previsto dall'autonomia scolastica, e per rendere più funzionale l'organizzazione oraria della scuola.
Per l'intero anno, ogni insegnante effettuerà un'ora di attività con la classe.
Per completare il monte ore, si prevederanno, invece, interventi diversificati che potranno essere concentrati in determinati periodi dell'anno e svolti:

- con specialisti esterni a partire dal mese di gennaio (tutte le classi del Circolo ad eccezione di 5^B)
- in aula di psicomotricità, a gruppi
- durante i laboratori di teatro

INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Con l'educazione della dimensione religiosa, attraverso i contenuti del cattolicesimo si intende contribuire allo sviluppo armonico della personalità degli alunni promovendo la comprensione dei valori del Cristianesimo e attuando, nel contempo, un clima di apertura, di rispetto e di accoglienza fra coloro che si avvalgono o non si avvalgono di questo insegnamento, sia che provengono da culture o religioni diverse o che non professino alcuna religione.
Nel contesto dell'alfabetizzazione, inoltre, ci proponiamo di avviare gli alunni a scoprire ed individuare gli elementi della religiosità nella storia, nell'ambiente, nell'esperienza personale e sociale, a capirne i significati al fine di consentire loro un apporto più consapevole con la società e la cultura. Sono previste due ore di religione cattolica alla settimana.
All'atto di iscrizione, i genitori possono scegliere di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica per i propri figli; gli insegnanti di classe predisporranno perciò una programmazione di **ATTIVITA' ALTERNATIVE** con tematiche legate all'intercultura, all'ecologia, all'analisi di fiabe e testi narrativi…
Si potranno proporre attività di potenziamento e recupero, solo in accordo con i genitori interessati.

Gli insegnanti, con la cooperazione attiva della famiglia, promuovono un progressivo

SVILUPPO DI:

APPRENDIMENTI

CRESCITA AFFETTIVO RELAZIONALE

CONVIVENZA CIVILE

ALFABETIZZAZIONE CULTURALE

ACQUISIZIONE DI ABILITA' OPERATIVE E MODALITA' DI INDAGINE

PADRONANZA DI CONOSCENZE E LINGUAGGI

SVILUPPO DI COMPETENZE COMUNICATIVE ED ESPRESSIVE

AUTONOMIA PERSONALE

AUTOSTIMA

COSTRUZIONE DI RAPPORTI CON I COMPAGNI

COSTRUZIONE DI RAPPORTI CON GLI ADULTI

RISPETTO DELLE PERSONE E DELLE REGOLE

PARTECIPAZIONE

INIZIATIVA

MOTIVAZIONE AD APPRENDERE

COLLABORAZIONE NEL GRUPPO

CRESCITA GLOBALE DELLA PERSONALITA' DELL'ALUNNO

SCUOLA PRIMARIA

La scuola primaria ha un orario settimanale di 40 ore, articolato su cinque giorni (da lunedì a venerdì), dalle h.8.30 alle h.16.30.
L'entrata degli alunni è prevista dalle h.8.25 alle h.8.30.
Per i genitori che ne facciano richiesta, il Comune fornisce un servizio di pre e post orario scolastico gestito da operatori comunali della cooperativa "Aurora":

- pre - orario dalle h.7.30 alle h.8.25,
- post – orario dalle h.16.30 alle h.18.00
-

PIANO ORARIO CLASSI

ORA	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.25/ 8.30	entrata	entrata	entrata	entrata	entrata
8.30 10.30	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**
10.30 10.45	intervallo merenda	intervallo merenda	intervallo merenda	intervallo merenda	intervallo merenda
10.45 12.30	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**
12.30 13.30	mensa	mensa	mensa	mensa	mensa
13.30 14.30	Attività ludiche	Attività ludiche	Attività ludiche	Attività ludiche	Attività ludiche
14.30 16.25	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**	**ATTIVITÀ DIDATTICHE**
16.30	uscita	uscita	uscita	uscita	uscita

ISCRIZIONI

All'utenza è riconosciuto il diritto di scelta della scuola; in caso di eccedenza di domande, si rispetteranno i criteri individuati dal Consiglio di Circolo.
Le iscrizioni in corso d'anno, per coloro che provengono da altri bacini d'utenza, saranno attentamente valutate e accolte, previa accertata compatibilità con la situazione numerica e la composizione delle classi.

REFEZIONE SCOLASTICA

La modalità di pagamento della refezione scolastica è regolata dalle disposizioni del Comune.
L'appalto della refezione scolastica è compito del Comune.
Due volte all'anno è comunicato ai genitori il menù (invernale ed estivo).
La frutta è servita durante la merenda del mattino. Si potrà usufruire di diete speciali, per motivi di salute, su richiesta della famiglia, se accompagnate da certificato medico.
E' prevista una Commissione mensa formata da un gruppo di genitori, presenti a turno, anche durante le ore dei pasti.

SERVIZI AGGIUNTIVI AGLI ALUNNI

Per il corrente anno scolastico l'amministrazione comunale ha garantito all'istituto:

- servizio di refezione scolastica per tutti i plessi;
- servizio di assistenza educativa, gestito da operatori comunali della Cooperativa "Aurora", composto di:
  - assistenti per il pre - post orario nella scuola primaria
  - assistenti di post orario nella scuola dell'infanzia
  - assistenti per alunni con disabilità o in situazione di disagio

Gli assistenti dovranno:

- effettuare un'ora di programmazione mensile con i team in cui operano
- assumersi la responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni o del bambino a loro affidati.

ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI
SCUOLA PRIMARIA – VIA DEGLI ALPINI

L'accettazione delle iscrizioni nei plessi dell'Istituto è soggetta al rispetto dei seguenti criteri:

- garantire il diritto allo studio degli alunni, ma al contempo un loro adeguato inserimento nella scuola
- favorire un percorso didattico che consenta il successo formativo
- assicurare la presenza di spazi per le attività laboratoriali e a piccoli gruppi, in linea con il POF
- privilegiare le richieste dei residenti nel territorio comunale e nel bacino d'utenza tradizionalmente afferente al plesso
- tutelare gli alunni diversamente abili, che verranno iscritti con priorità e previo accordo con le famiglie, considerata comunque la necessità di formare classi sostenibili
- rispettare la normativa vigente in termini di:
  - sicurezza
  - criteri per la formazione delle classi
  - criteri per l'accoglienza delle domande di iscrizione

Il Consiglio di Istituto ha deliberato i seguenti punteggi per la costituzione di un'eventuale graduatoria utile a definire l'ordine di accettazione delle domande in caso di eccedenza delle medesime rispetto ai posti disponibili nel plesso **(massimo n. 2 classi nell'a.s. 2013/14)**.

REQUISITI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI
1. Alunni residenti nel Comune di Buccinasco nelle seguenti vie: strada Vigevanese, via Ludovico il Moro, via Molino, via Robarello, via Mantegna, via degli Alpini (dal n. civico 46 incluso), via Garibaldi n.13/15, via Bramante, via Mantova, via Porta, via Giotto, via Leonardo da Vinci, via Solari, via Tintoretto, via Nearco, via Caravaggio, via Petrarca	11
2. Alunni sempre residenti nel Comune di Buccinasco, ma nelle vie non indicate al punto 1.	7
3. Alunni residenti in altri Comuni	3
4. Alunni con fratelli attualmente frequentanti nel plesso nelle classi 1^ e 2^	2
5. Alunni con fratelli attualmente frequentanti nel plesso nelle classi 3^ e 4^	1

- In caso di esubero di domande, a parità di punteggio verrà effettuata un'estrazione in seduta pubblica.
- Le iscrizioni fuori termine verranno prese in considerazione solo dopo l'esaurimento della graduatoria degli iscritti nei termini stabiliti, effettuati anche i necessari spostamenti a livello territoriale per garantire a tutti i residenti la frequenza nell'ambito del Comune.
- A norma di legge, può essere presentata domanda di iscrizione presso una sola scuola pubblica; in caso di non accettazione dell'iscrizione, la famiglia potrà optare per altro plesso dell'Istituto o rivolgersi alle altre scuole del territorio.
- Ulteriori inserimenti che si rendessero necessari ad anno in corso saranno accettati solo in presenza di condizioni favorevoli al loro inserimento, nel rispetto dei parametri attribuiti dall'Ufficio Scolastico Territoriale. Gli alunni verranno collocati nelle classi meno numerose, salvo situazioni di complessità delle medesime. In caso di scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica, essi saranno inseriti in via prioritaria nelle classi in cui è già stata attivata l'alternativa alla Religione Cattolica per evitare l'impiego di risorse già destinate ad altre attività.

ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI
SCUOLA PRIMARIA DI ROBBIOLO – VIA A. MORO, 14

L'accettazione delle iscrizioni nei plessi dell'Istituto è soggetta al rispetto dei seguenti criteri:

- garantire il diritto allo studio degli alunni, ma al contempo un loro adeguato inserimento nella scuola
- favorire un percorso didattico che consenta il successo formativo
- assicurare la presenza di spazi per le attività laboratoriali e a piccoli gruppi, in linea con il POF
- privilegiare le richieste dei residenti nel territorio comunale e nel bacino d'utenza tradizionalmente afferente al plesso
- tutelare gli alunni diversamente abili, che verranno iscritti con priorità e previo accordo con le famiglie, considerata comunque la necessità di formare classi sostenibili
- rispettare la normativa vigente in termini di:
  - sicurezza
  - criteri per la formazione delle classi
  - criteri per l'accoglienza delle domande di iscrizione

Il Consiglio di Istituto ha deliberato i seguenti punteggi per la costituzione di un'eventuale graduatoria utile a definire l'ordine di accettazione delle domande in caso di eccedenza delle medesime rispetto ai posti disponibili nel plesso **(massimo n. 2 classi nell'a.s. 2013/14)**.

REQUISITI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI
6. Alunni residenti nel Comune di Buccinasco nelle seguenti vie: strada Vigevanese, via Ludovico il Moro, via Molino, via Robarello, via Mantegna, via degli Alpini (dal n. civico 46 incluso), via Garibaldi n.13/15, via Bramante, via Mantova, via Porta, via Giotto, via Leonardo da Vinci, via Solari, via Tintoretto, via Nearco, via Caravaggio, via Petrarca	11
7. Alunni sempre residenti nel Comune di Buccinasco, ma nelle vie non indicate al punto 1.	7
8. Alunni residenti in altri Comuni	3
9. Alunni con fratelli attualmente frequentanti nel plesso nelle classi 1^ e 2^	2
10. Alunni con fratelli attualmente frequentanti nel plesso nelle classi 3^ e 4^	1

- In caso di esubero di domande, a parità di punteggio verrà effettuata un'estrazione in seduta pubblica.
- Le iscrizioni fuori termine verranno prese in considerazione solo dopo l'esaurimento della graduatoria degli iscritti nei termini stabiliti, effettuati anche i necessari spostamenti a livello territoriale per garantire a tutti i residenti la frequenza nell'ambito del Comune.
- A norma di legge, può essere presentata domanda di iscrizione presso una sola scuola pubblica; in caso di non accettazione dell'iscrizione, la famiglia potrà optare per altro plesso dell'Istituto o rivolgersi alle altre scuole del territorio.
- Ulteriori inserimenti che si rendessero necessari ad anno in corso saranno accettati solo in presenza di condizioni favorevoli al loro inserimento, nel rispetto dei parametri attribuiti dall'Ufficio Scolastico Territoriale. Gli alunni verranno collocati nelle classi meno numerose, salvo situazioni di complessità delle medesime. In caso di scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica, essi saranno inseriti in via prioritaria nelle classi in cui è già stata attivata l'alternativa alla Religione Cattolica per evitare l'impiego di risorse già destinate ad altre attività.

Il Dirigente Scolastico
dott. Graziella Cameroni

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

1. Tenere conto degli alunni portatori di handicap o di altre eventuali segnalazioni
2. provenienti da centri specializzati nelle diagnosi relative all'apprendimento.
3. Suddividere equamente gli alunni per sesso.
4. Distribuire equamente gli alunni che non hanno frequentato la scuola materna e gli anticipatari.
5. Tenere conto dei dati sull'evoluzione globale degli alunni che hanno frequentato la scuola dell'infanzia, nell'ambito di un raccordo sistematico fra i due ordini di scuola.
6. Tenere insieme almeno due alunni provenienti dalla stessa sezione o dalla stessa frazione.
7. Distribuire equamente il numero di alunni per classe.
8. Ripartire equamente gli alunni stranieri.
9. Raggruppare, se in numero ridotto, o ripartire equamente, se in numero considerevole, gli alunni che non si avvalgono dell'IRC.

RISORSE FINANZIARIE

La scuola, attraverso il C.d.C., gestisce il bilancio annuale cui danno consistenza:

- finanziamenti ministeriali (erogati sulla base di parametri fissati dal MIUR in relazione alla dimensione del Circolo: numero di alunni, plessi, ecc.);
- fondo dell'istituzione scolastica (erogati dal MIUR sulla base di parametri stabiliti nel C.C.N.L.);
- fondi per l'attuazione dell'autonomia (erogati dal MIUR per realizzare progetti, ecc.);
- contributi comunali (fondi per il diritto allo studio);
- contributi dei genitori (uscite didattiche, feste di fine anno…);
- finanziamenti ministeriali su progetti che la scuola attua in relazione a particolari tematiche (ed. salute, ed. ambientale, ecc.)
- finanziamenti ministeriali per l'aggiornamento e la formazione;

Per i dettagli sull'utilizzo delle risorse per l'anno scolastico 2012/2013, si rimanda al piano finanziario allegato.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: CRESCERE E INCOMINCIARE A SCEGLIERE

L'orientamento: non solo in terza

Nell'ambito delle finalità che l'Istituto mette al centro del proprio progetto educativo, la Scuola Secondaria di primo grado si qualifica come formativa e orientativa: l'orientamento, perciò, è un aspetto importante, teso alla conoscenza di sé, all'assunzione di responsabilità personale, alla capacità di operare scelte consapevoli per la costruzione del proprio progetto di vita. Questo aspetto formativo dell'orientamento è parte integrante dei processi educativi che si sviluppano nel corso del triennio.
Nell'ultimo anno viene affiancato anche dall'aspetto informativo: diventa importante in vista della scelta del percorso scolastico successivo conoscere tutto il panorama dell'offerta formativa, cogliere i mutamenti socio-economici e culturali dell'ambiente in cui viviamo, avviare rapporti di scambio e collaborazione con le scuole superiori a partire da quelle del nostro territorio.
Viene organizzata a scuola una giornata dell'orientamento a novembre cui partecipano docenti e dirigenti delle superiori e vengono segnalati ad alunni e genitori tutte le opportunità disponibili (campus, giornate di scuola aperta) per approfondire la conoscenza dei vari tipi di scuola superiore.
In classe, l'attività di orientamento prosegue con l'analisi delle caratteristiche dei vari percorsi e delle competenze richieste e si conclude con la stesura da parte dei docenti di un *consiglio orientativo* per ogni alunno.
Da qualche anno è in atto un progetto la cui finalità è da un lato sostenere gli alunni che presentano difficoltà rispetto alla scelta e dall'altro monitorare gli esiti dei primi anni della scuola superiore per verificare il **successo formativo degli alunni** e i problemi di dispersione scolastica.
Il successo formativo conseguito dagli alunni delle classi 1e e 3e è testimoniato dai risultati raggiunti nelle prove Invalsi somministrate ogni anno dal Ministero della Pubblica Istruzione per misurare lo standard di qualità dell'insegnamento in ogni scuola sul territorio nazionale. I risultati sono consultabili sul nostro vecchio sito web: **www.scuolamedialauraconti.it**

Il raccordo e l'accoglienza

Allo scopo di instaurare un rapporto affettivo-relazionale tra gli alunni e il nuovo ordine di scuola e per creare un clima sereno, idoneo a facilitare l'inserimento dello studente nella nuova classe, vengono proposte varie attività così articolate:

- colloqui con gli insegnanti della scuola elementare di provenienza;
- - visita alla scuola media per offrire agli alunni l'opportunità di conoscere il nuovo ambiente e comunicare con gli alunni che già frequentano superando così il timore del cambiamento
- consegna di una lettera, al momento della conferma dell'iscrizione, che testimonia il rapporto che sta per iniziare e che contiene indicazioni di lavoro per i mesi estivi e suggerimenti per la lettura.

Durante il primo mese di scuola si pone particolare attenzione alle aspettative degli allievi, alla valorizzazione dei prodotti elaborati durante le vacanze estive e a far nascere un sentimento di appartenenza a livello di classe e a livello di istituto.

La programmazione curricolare

Le programmazioni disciplinari, momenti indispensabili alla realizzazione del profilo formativo di ogni studente, sono formulate secondo criteri di:

Essenzialità

I gruppi di materia hanno svolto negli ultimi anni un lavoro di analisi dei curricoli di ogni disciplina per individuare i nuclei fondanti, cioè quegli elementi irrinunciabili che costituiscono l'ossatura portante di ogni materia insegnata.

In questo modo l'offerta formativa diventa più omogenea, pur dovendosi adattare alle caratteristiche peculiari di ogni classe e senza per questo rinunciare alle possibilità di ampliamento che le singole situazioni dovessero rendere possibili.

Specificità

La didattica ha anche finalità orientative, raggiungibili attraverso una forte caratterizzazione delle materie sia per quanto riguarda i contenuti (nuclei fondanti) sia per le metodologie impiegate.

Modularità

Le conoscenze e le abilità che si acquisiscono attraverso il lavoro scolastico diventano reale competenza quando, pur essendo state apprese in contesti differenti, vengono recuperate e opportunamente integrate in altre situazioni.

Per la programmazione, tutti i gruppi disciplinari fanno riferimento ai seguenti obiettivi formativi:

- Conoscere se stessi
- Rispettare gli altri e l'ambiente
- Possedere gli strumenti per conoscere i diversi aspetti della realtà (economica, sociale, culturale, artistica, scientifica, tecnologica ecc.)
- Saper affrontare una situazione in modo critico
- Sviluppare competenze progettuali
- Sviluppare competenze espressive e comunicative (anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie)
- Saper fruire delle risorse culturali dell'area territoriale (musei, teatri, mostre ecc.)
- Possedere competenze disciplinari per nuovi percorsi formativi

I consigli di classe presentano le programmazioni curricolari ai genitori nel primo incontro del nuovo anno scolastico. Le programmazioni disciplinari sono disponibili sul nostro vecchio sito all'indirizzo **www.scuolamedialauraconti.it** alla voce programmazione per materia.

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione

Perché lo studio non sia solo teorico, ma si concretizzi nella conoscenza della realtà esterna, i consigli di classe organizzano, nel corso dell'anno scolastico, uscite strettamente collegate con la loro programmazione didattica. Tali uscite vogliono perseguire diversi obiettivi:

- rendere evidenti e reali alcuni aspetti della trattazione disciplinare svolta in classe;
- acquisire materiale necessario per le varie fasi dell'esecuzione dei progetti;
- conoscere in modo consapevole il proprio ambiente;
- conoscere il territorio e imparare a interagire con esso utilizzandone le risorse culturali e ricreative (biblioteca, teatri, musei, mostre ecc.).

I Consigli di Classe possono organizzare viaggi di istruzione di più giorni.

Una parte delle programmazioni riguarda i Progetti e - nel tempo prolungato - i laboratori, a cui sono dedicati spazi specifici in questo Piano dell'Offerta Formativa.

La formazione delle classi

La formazione delle classi prime avviene tra giugno e luglio.
Al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, si valutano vari indici quali:

- la preparazione didattica raggiunta al termine della scuola elementare e il comportamento scolastico;
- le informazioni fornite dalle insegnanti del ciclo elementare;
- le scelte operate al momento dell'iscrizione ad esempio la lingua straniera e le notizie fornite dalle famiglie;
- il genere (maschi e femmine);
- eventuali problemi particolari che le famiglie hanno evidenziato.

Per motivi di riservatezza (codice della privacy) nessuna notizia di carattere personale circola al di fuori degli ambiti di competenza.
L'organico dei docenti sarà richiesto sulla base del numero di alunni che, all'atto dell'iscrizione, avranno scelto di frequentare l'orario ordinario e il tempo prolungato.

Organizzazione scolastica e tempo-scuola

Nell'ultimo decennio la scuola è stata investita da continui interventi legislativi: riforma Berlinguer, riforma Moratti, indicazioni nazionali per i piani personalizzati di studio, nuove indicazioni per il curricolo del 31 luglio 2007, riforma Gelmini.
La riforma più importante è stata però quella dell'AUTONOMIA SCOLASTICA (DPR 275/99) che ha permesso ad ogni Istituzione Scolastica di attuare l'autonomia didattica e organizzativa, di definire una propria identità culturale e progettuale in coerenza con le finalità generali del sistema scolastico definite a livello nazionale, in sintonia con le istanze provenienti dal proprio contesto territoriale. Negli ultimi anni, però, la scuola ha subito molti tagli di risorse umane ed economiche, e ha perso la fondamentale risorsa della presenza simultanea di più insegnanti sulla stessa classe: molte attività progettuali e laboratoriali sono state così compromesse, soprattutto nel tempo prolungato.
Anche per il prossimo anno pensiamo, comunque, di confermare due modelli organizzativi tra i quali scegliere all'atto dell'iscrizione:

Modello del **"Tempo scuola ordinario"**
30 moduli curricolari

Modello del **Tempo Prolungato**
36 moduli: 30 curricolari,
4 di attività di approfondimento e laboratoriali
2 di mensa e intermensa

L **'orario giornaliero** delle lezioni sarà articolato in 6 moduli dalle h.8.00 alle h.13.45.
Mensa e Moduli pomeridiani saranno collocati nei giorni di lunedì e mercoledì con uscita alle h.16.30.
La ripartizione dell'orario tra le varie discipline, sarà la seguente:

ITALIANO	6	moduli
APPROFONDIMENTO in mat. letterarie	1	modulo
STORIA / GEOGRAFIA	3	moduli
MATEMATICA / SCIENZE	6	moduli
INGLESE	3	moduli
2a Lingua Comunitaria (FRANCESE o SPAGNOLO)	2	moduli
ARTE	2	moduli
MUSICA	2	moduli
SCIENZE MOTORIE	2	moduli
TECNOLOGIA	2	moduli
I.R.C.* o attività alternativa	1	modulo

* Insegnamento della religione cattolica
Per quanto riguarda le **attività** previste dal modello a 36 moduli, proponiamo 2 laboratori di 2 moduli ciascuno per ogni classe.

Laboratori

Come già detto, l'attività laboratoriale, che nella nostra scuola è stata negli anni passati molto significativa, ha risentito negativamente dei tagli economici, e soprattutto organici, degli ultimi anni. Questa modalità di lavoro, infatti, è nata e si è consolidata in un'organizzazione scolastica che prevedeva un certo monte ore di compresenza tra due insegnanti, che, purtroppo, oggi è solo un ricordo. Nonostante questo, la scuola cerca comunque di offrire attività laboratoriali, che vengono scelte dai Consigli di Classe tra le seguenti:

1. Laboratorio di Scrittura Creativa

Finalità:

- ampliamento del patrimonio lessicale
- elaborazione delle proprie esperienze
- gestione ed espressione dei sentimenti
- motivazione della produzione scritta.

I laboratori si snodano attraverso un percorso articolato di giochi di parole, favole, studio della musicalità e combinazione delle parole nel testo poetico. Produzione di testi di vario genere.

2. Laboratorio di Informatica

Prima conoscenza strumentale del personal computer

- Rapporto tra componenti della postazione e loro funzione,
- Specificità dell'uso del computer in rete locale
- Sviluppo della creatività, nell'esprimersi con un linguaggio "diverso", divertente, efficace

Conoscenza di base dei seguenti programmi: Paint, Word, Power Point, Excel.
Contenuti:

- Gestione di file e cartelle
- Utilizzo di alcune funzioni di Word per la produzione di di testi ed elaboratori
- Realizzazione di presentazioni multimediali utilizzando il programma "Microsoft Power Point", miscelando testi scritti, immagini e suoni
- Creazione di elenchi, tabelle e grafici utilizzando il programma"Microsoft Excel"
- Costruzione di tabelle e grafici relativi a dati personali (es. statura, sport, hobby…)
- Utilizzo guidato del Web per ricerca dati e informazioni

3. Laboratorio teatrale

Con analisi di scritture teatrali, letture teatralizzate e attività laboratoriale

Laboratorio di Comunicazione

Analisi dei media, giornali, TV, pubblicità, cinema, uso delle nuove forme di comunicazione, eventuale realizzazione di prodotti per la comunicazione

Laboratorio scientifico/informatico

Nel laboratorio scientifico/informatico i ragazzi imparano a usare l'informatica come supporto alle attività scientifiche sperimentali di laboratorio (grafici, ipertesti, ricerca su internet...)

Laboratorio di geometria

Nel laboratorio di geometria i ragazzi costruiscono modelli per migliorare la comprensione di proprietà e caratteristiche delle diverse figure geometriche. A tale scopo viene anche utilizzato il programma Cabrì.

ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO "LAURA CONTI"

Nell'a.s. 2013/14 sarà possibile costituire un massimo di 8 classi, di cui 4 obbligatoriamente di lingua francese.

In caso di esubero delle domande, l'accettazione sarà soggetta al rispetto dei seguenti criteri di priorità:

1. Alunni residenti frequentanti la scuola primaria nello stesso Istituto Comprensivo
2. Alunni residenti frequentanti la scuola primaria in altri istituti del territorio
3. Alunni residenti frequentanti la scuola primaria in altro Comune
4. Alunni non residenti che abbiano frequentato la scuola primaria sul territorio di Buccinasco
5. Alunni non residenti che abbiano avuto fratelli frequentanti la Scuola Media Laura Conti negli ultimi 3 anni scolastici
6. Alunni non residenti

Le iscrizioni in corso d'anno per trasferimento saranno accolte in base alla disponibilità di posti e alla situazione delle classi già formate, previa verifica da parte del Dirigente Scolastico.

Nell'impossibilità di accogliere tutte le preferenze per la seconda lingua straniera, la scuola informerà le famiglie e procederà alla formazione delle classi secondo i criteri didattici previsti nel POF.

GESTIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA AUTONOMA

La Direzione Didattica è situata nel plesso della Scuola Primaria di Robbiolo.

Dirigente dell'Istituto dott.ssa Cameroni Graziella

Collaboratore Vicario scuola secondaria di primo grado: **Bergonzi**
Collaboratori e Coordinatori Primaria: **Andreoni - Galli - Zavaglia**
Cordinatori Infanzia Petrarca: **Arioli - Albanesi**
Coordinatori Infanzia Robbiolo: **Ghidoni - Stanco**

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Direttore amministrativo
Liguori Raffaella
Assistenti amministrativi
Calò Sergio - Capuzzo Marisa – Filieri Katia – Letizia Valeria – Mazzotta Debora - Pinnisi Santa – Ruffo Rosaria – Santucci Elena

UFFICIO DI SEGRETERIA

tel. 02/45712964
Orario di apertura al pubblico
Dal lunedì al venerdì
dalle h.11.00 alle h.13.00
dalle h.15.00 alle h.16.00
orario pomeridiano del mercoledì dalle h.15.00 alle h.17.00
Nei periodi di sospensione delle lezioni, gli uffici saranno aperti al pubblico solo in orario antimeridiano.

CHIUSURA UFFICI DI SEGRETERIA

2 novembre 2012 – 24 e 31 dicembre 2012 – 2 gennaio 2013 – 2 e 26 aprile 2013 – dal 12 al 16 agosto 2013.
Tutti i sabati, tranne TRe giornate, nel periodo delle iscrizioni.

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio attività didattiche: 5 settembre 2012 infanzia
12 settembre 2012 primaria e secondaria di 1° grado
Termine attività didattiche: 7 giugno 2013 primaria e secondaria di 1° grado
28 giugno 2013 infanzia

Festività nazionali

e adattamento del calendario deliberato dal Consiglio di Circolo:
2 novembre 2012 – 7 dicembre 2012 - dal 22 dicembre 2012 al 6 gennaio 2013 (vacanze

ISTITUTO COMPRENSIVO – VIA A. MORO, 14
20090 BUCCINASCO - tel. 02 45712964

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve solo su appuntamento

RISORSE STRUTTURALI E UMANE

Scuola dell'Infanzia di Robbiolo
Via Aldo Moro Tel. 02/48842208

E' costituita da 7 sezioni statali con bambini eterogenei per età; 1 sezione statale – comunale con bambini di tre e 4 anni.

L'organico è composto di:
- 14 insegnanti su posto comune
- 1 insegnante di religione (opera anche nella scuola dell'infanzia di Petrarca)
- 2 insegnanti di sostegno statale

Gli spazi utilizzati sono:
- 4 ampie aule-sezione con annesso dormitorio,
- 3 aule con spazio adibito a dormitorio
- 1 salone ludico comune
- aula di psicomotricità in comune con la scuola primaria,
- biblioteca della scuola primaria,
- ampio giardino attrezzato con giochi
- la palestra della scuola primaria, è utilizzata per attività ludiche, durante l'intervallo lungo

La scuola beneficia di:
- 4 assistenti comunali
- 3 collaboratori scolastici.

Scuola dell'Infanzia Petrarca
Via Petrarca tel. 02/4474892

E' costituita da 8 sezioni di cui:
- 4 eterogenee per età
- 4 di bi-età

L'organico è composto di:
- 17 insegnanti su posto comune
- 1 insegnante di religione (opera anche nella scuola dell'infanzia di Robbiolo)
- 2 insegnanti di sostegno

E' divisa in due aree (saloni) che hanno in comune:
- 1 ingresso con gli armadietti dei bambini
- 1 sala riunioni - biblioteca
- la bidelleria
- la cucina
- 1 aula docenti
- 1 stanza materiale pulizia
- due bagni
- 1 aula colloqui con i genitori
- 1 ampio giardino, attrezzato con giochi

In ciascuna area sono presenti:
- 4 aule – sezione,
- 1 salone ludico,
- 1 ateliér di pittura;
- spazi adibiti a ristoranti
- 1 laboratorio di giochi psicomotori e teatrali, adibito anche a dormitorio
- 2 bagni

La scuola beneficia di:
- 4 assistenti comunali
- 4 collaboratori scolastici

Scuola Primaria di Robbiolo
Via A. Moro
tel. 02 48842208

E' costituita da 15 classi con un tempo scuola di 40 ore.

L'organico è composto da:
- 30 insegnanti su posto comune (di cui 6 specializzate in inglese)
- 5 insegnanti di sostegno (+ 3 aggiuntive)
- 2 insegnanti di religione
- 1 insegnante di lingua inglese (opera anche a Robarello)

La **struttura scolastica** dispone di:
- 16 aule – classi
- 1 aula riunioni (dotata di LIM)
- 1 aula multimediale con laboratorio computer
- 1 ateliér di pittura utilizzato anche per il pre e post orario
- 1 biblioteca (dotata di LIM)
- 1 aula psicomotricità
- 1 palestra
- 1 sala medica
- 1 salone mensa (con servizio self – service)
- giardino circostante con attrezzature per calcio e pallavolo.

La scuola beneficia di:
- 8 assistenti comunali
- 5 collaboratori scolastici

Scuola Primaria di Robarello
Via degli Alpini
Tel. 02 4473401

E' costituita da **7 classi** con un tempo scuola di 40 ore.

L'**organico** è composto da:
- 14 insegnanti su posto comune (di cui 4 specializzate in inglese)
- 3 insegnanti di sostegno (+ 3 aggiuntive)
- 1 insegnante di religione (opera anche nel Plesso di Robbiolo)

La **struttura scolastica** dispone di:
- 7 aule - classi
- sala mensa con servizio self service
- aula multimediale
- biblioteca collocata nell'atrio della scuola
- palestra
- giardino

La scuola beneficia di:
- 2 assistenti comunali
- 3 collaboratori scolastici

Scuola Secondaria di primo grado LAURA CONTI
Via Tiziano, 9
tel. 0248842132

E' costituita da 7 sezioni, 21 classi , di cui 12 con tempo normale (30 ore) e 9 con tempo prolungato di (36 ore).

L'**organico** è composto da 43 insegnanti di ruolo, di cui 4 di sostegno.

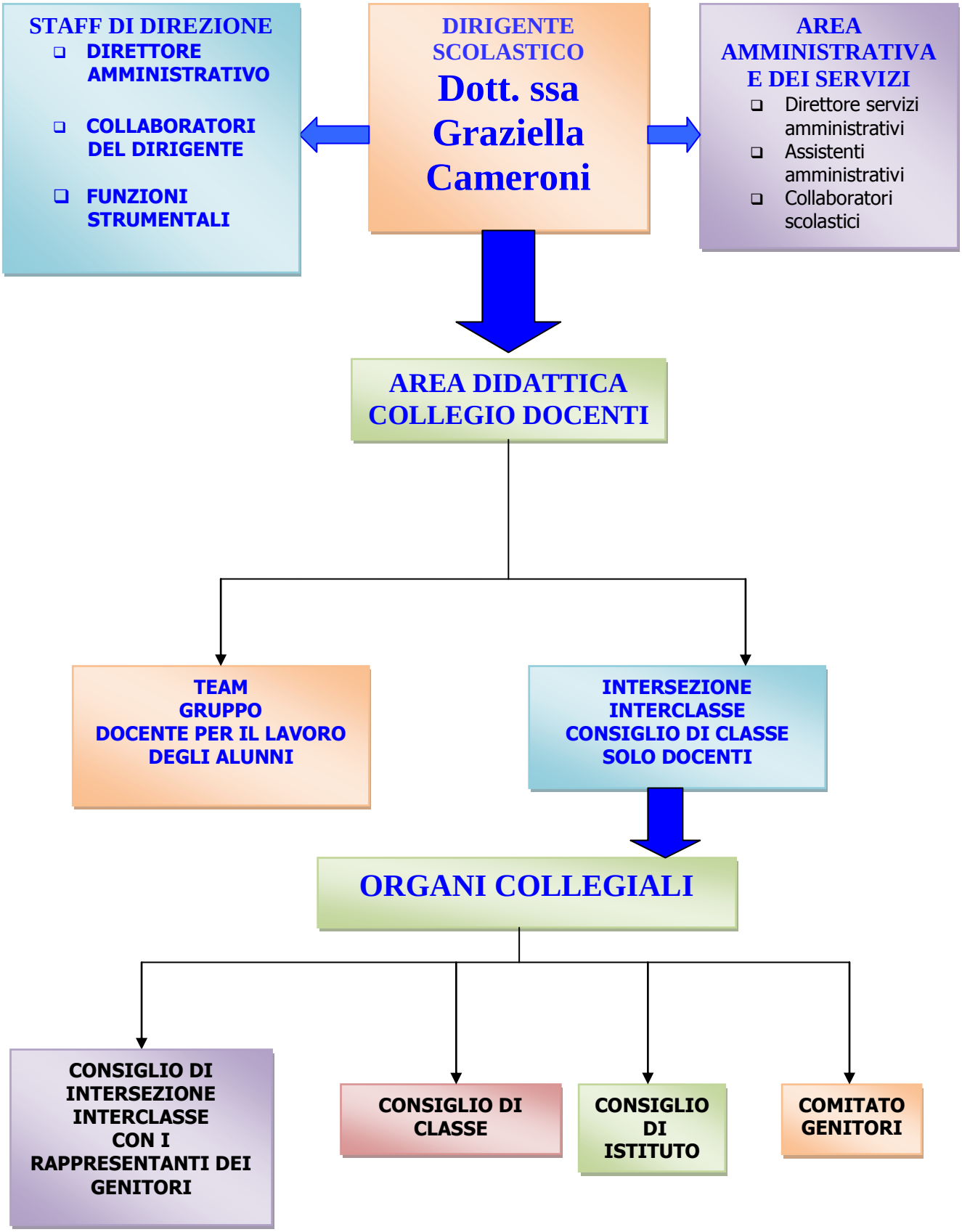
La **struttura scolastica** dispone di :

- 21 aule-classi
- 2 aule multimediali con laboratorio computer
- 1 biblioteca
- 5 aule LIM
- 1 aula video multifunzionale con LIM
- 1 laboratorio scientifico
- 1 laboratorio tecnologico
- 1 aula di musica
- 1 laboratorio informatico per i docenti
- 3 aule di sostegno
- 1 biblioteca /aula polifunzionale
- 1 aula medica
- 1 salone mensa
- 1 palestra
- 1 Auditorium (spazio per attività teatrali, conferenze, incontri…)
- 1 giardino circostante con campo di calcio e pallavolo.

La scuola beneficia di:

- 7 collaboratori scolastici

ORGANIGRAMMA E GRUPPI DI LAVORO



FUNZIONI STRUMENTALI, COMMISSIONI, LABORATORI

COMMISSIONE	Robbiolo	Robarello	Petrarca	Robbiolo	
CONTINUITA'	GIURIATI CAVALLOTTI	VITALI A.	MORETTO PAPA	TERLIZZI DI LUCA	BERGONZI COZZI LUCHINI PESCHINI
GITE E PROGETTI Ref. Pinnisi			GALASSI	MARTINELLI	AGNATI PARENTE
COMMISSIONE CURRICULUM IN VERTIC. Ref. MarinonI	ACCATINO ALBERTI LONGO	PARATORE FARIOLI			TASSARI FILIPPETTO 1 PERS.
ORARIO	ANDREONI	GALLI	PISOT MORETTO	TERLIZZI	MARINONI PESCHINI BERGONZI
COMMISSIONE INTEGR. STRANIERI REF. BETTINALDI	FEDELE			ANZANI	GUIDA DALMIGLIO
SUSSIDI	CONTARINO ACCATINO	SCOTTI L.	SERRANO'	GALBIATI	
SUPPORTO SITO WEB			ALBANESI	TRIVELLONI	VICELLI
BIBLIOTECA SC. INFANZIA			BARBARO PUGLIESE		
MOTORIA SC.PRIMARIA	CERUTI	SCOTTI L.			
SICUREZZA	BUSNELLI				GIANFREDA
INVALSI REFERENTE FESTA	DEZIO	VITALI M.			
PITTURA		VITALI M.	FURLANI CONCONI		
Coordinatori di fascia Present. Programm. Gestione e verbali intercl. ; gite ; progetti	CONTARINO GHIGNA FEDELE LONGO	PRESTIPINO			
Formazione sezioni			GENOVESE MARTINELLI		

REFERENTI DEI PROGETTI

REFERENTE PROGETTO AVES	SUMMA
REFERENTE METODO SIMULTANEO	ANDREONI
REFERENTE BAMBINO AUTORE	FERRAIOLI
REFERENTE INGLESE	TIRELLI
REFERENTE MUSICA CON LA PROF. BONDI	PARATORE
REFERENTE AFFETTIVITA' E SESSUALITA'	FILIPPETTO
REFERENTE ORIENTAMENTO	MUSSINO
REFERENTE RACCORDO SCUOLA SEC. DI SECONDO GRADO	COLLA – LICATA – LUCHINI - ALTRO
REFERENTE SOLIDARIETA'	CALVI - LOCATELLI
REFERENTE COSTITUZIONE ROTARY	BERGONZI

COLLABORATORI DELL'ISTITUTO

Collaboratore scuola secondaria di primo grado: **BERGONZI**
Collaboratore scuola primaria: **ANDREONI**
COORDINATORI DI PLESSO:

- **ZAVAGLIA** (Primaria Robbiolo)
- **GALLI** (Primaria Via degli Alpini)
- **SAULI** (scuole dell'Infanzia)

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

TEDESCHI	CALVI
AGNATI	LUCHINI
LOSITO	PESCHINI

FILIPPETTO	BALDANZA
LICATA	VICELLI
GUIDA	COLLA

DELLO RUSSO
MUSSINO
FAROTTI

BELLUSCI
ROVIDA
TASSARI

GIORDANO
FERRAZZO
BENUCCI

FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI STRUMENTALI
POF	CONTINUITA' ORIENTAMENTO CURRICOLO IN VERTICALE	HANDICAP DISAGIO	INFORMATICA SITO WEB	COORDIN. ORGANIZZAZIONI SCUOLA D'INFANZIA
SUMMA ZAMAGNI	ACCATINO MARINONI MUSSINO	D'ELIA GRECO	PINNISI – TIRELLI PRESTIPINO GIANFREDA	GHIDONI STANCO ARIOLI ALBANESI

ORGANI COLLEGIALI

(RAPPORTO SCUOLA GENITORI)

I genitori sono chiamati a far parte della vita scolastica attraverso l'impegno personale, il rapporto con gli insegnanti e la partecipazione agli Organi Collegiali.
Gli Organi Collegiali sono:

CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' rinnovato ogni tre anni tramite elezione. E' composto da Dirigente Scolastico, genitori e docenti dei tre ordini di scuola.
Ha funzione di indirizzo e delibera i criteri generali per gli aspetti organizzativi e finanziari, necessari alla gestione dell'Istituto.

CONSIGLIO DI iSTITUTO 2012-2013

DIRIGENTE SCOLASTICO: **Graziella Cameroni**

COMPONENTE DOCENTI : Albanesi – Andreoni – Vitali M. – Benucci – Colla – Cozzi - Mussino - Peschini.

COMPONENTE GENITORI: Cagelli – Lauciello F. – Lauciello G. – Maiorano – Mandrisi – Postiglione – Quarta – Viola.

COLLEGIO DEI DOCENTI

E' formato da tutti i docenti delle scuole dell'Istituzione Scolastica. Al Collegio competono le decisioni che si riferiscono all'attività didattica: la scelta delle commissioni, l'attribuzione delle Funzioni Strumentali, le delibere relative alla programmazione, alle visite d'istruzione, alla scelta dei libri di testo, ai piani di aggiornamento, ai progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa…

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE / INTERCLASSE (INFANZIA – PRIMARIA)

E'composto dagli insegnanti delle classi del medesimo ciclo e dai rappresentanti dei genitori eletti annualmente, uno per classe, nel mese di ottobre.
E' presieduto da un delegato del Dirigente Scolastico, nominato all'interno della componente docenti di quel Consiglio. Verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica, può avanzare proposte al Collegio Docenti e al Consiglio di Circolo, esprime un parere sull'adozione del libro di testo e una valutazione in merito alla scelta dei sussidi didattici e dei viaggi d'istruzione.

CONSIGLI DI CLASSE (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

Gli alunni di una stessa classe sono affidati ad un gruppo di docenti che costituiscono il Consiglio di classe che ha il compito di:

- progettare e gestire le attività della classe
- verificare e documentare i percorsi di apprendimento
- valutare il raggiungimento degli obiettivi
- garantire il massimo di opportunità formativa per l'alunno utilizzando al meglio le risorse di personale e gli strumenti disponibili

Il Collegio Docenti ha dato rilevanza al ruolo del Coordinatore del Consiglio di Classe (la cui funzione consiste nel coordinare i percorsi didattici della classe ed il processo di valutazione in tutti i suoi aspetti), ma ritiene che i Docenti del C.d.C. debbano tutti operare per il successo formativo degli alunni sul piano affettivo-relazionale-motivazionale, sul piano della progettazione dei percorsi didattici e sul piano della comunicazione e della relazione sinergica con le famiglie. Qualora nella classe si evidenzino difficoltà relazionali, comportamentali o di apprendimento, tutti i docenti si attiveranno per realizzare momenti di recupero individualizzato, di dialogo accogliente e motivante con l'alunno di confronto costruttivo e collaborativo con le famiglie.

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La legge 104/92 sancisce il diritto all'educazione e all'istruzione dei soggetti diversamente abili. Nella convinzione che la diversità sia una risorsa per tutti, è pertanto l'intera comunità scolastica che si fa carico dell'integrazione e della crescita dell'alunno disabile, evitando il rischio dell'emarginazione scolastica e sociale.

L'integrazione scolastica ha infatti come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono pertanto garantite attività di sostegno mediante l'assegnazione di docenti specializzati che:

- assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano
- partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione/verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e del collegio dei docenti.

Da qualche anno, inoltre, è attivo nella scuola il gruppo GLH (gruppo lavoro handicap) presieduto dal Dirigente Scolastico e, in caso di necessità, è presente la figura della mediatrice socioculturale.

L'équipe d'insegnanti specializzati che opera nella scuola è in grado di garantire un piano educativo individualizzato (P.E.I.), agli alunni in situazione di svantaggio funzionale e/o culturale.

Gli insegnanti intrattengono rapporti di collaborazione con i servizi medico-sanitari, con i servizi di assistenza e con i genitori al fine di studiare e concordare strategie educative e didattiche per l'integrazione del minore e il completo sviluppo delle potenzialità e delle capacità, durante la permanenza nella scuola.

Il Piano Educativo Individualizzato, redatto dall'insegnante di sostegno con il Consiglio di classe dopo un'attenta osservazione iniziale e in itinere, è lo strumento per l'attuazione del percorso individualizzato degli alunni diversamente abili, tiene conto delle specifiche capacità e delle abilità funzionali già raggiunte dall'alunno e viene discusso e approvato dalla famiglia. Per la realizzazione di tale piano, gli insegnanti potranno operare con le seguenti modalità:

- interventi individualizzati all'interno del gruppo classe;

- interventi di supporto sull'intero gruppo classe, salvaguardando il principio della flessibilità dei ruoli;
- interventi fuori dal gruppo classe sul singolo caso segnalato (se espressamente previsto dal P.E.I.)
- interventi nel piccolo gruppo;
- interventi su gruppi di livello, in orizzontale;
- partecipazione ad attività di laboratorio;
- scambio di ruoli con i docenti titolari di classe.
- utilizzo di strategie e metodologie che favoriscano il lavoro di gruppo (l'apprendimento cooperativo, l'utilizzo di mediatori didattici, di software e di sussidi specifici)

La scelta di una o più modalità tra quelle sopra citate si determinerà sulla base dei seguenti fattori:

- personalità dell'alunno (potenzialità, bisogni, grado di adattamento all'ambiente scolastico, livelli di maturazione raggiunti, peculiarità della disabilità);
- tipologia del tempo - scuola in cui il soggetto è inserito;
- programmazione e organizzazione oraria delle attività;
- composizione del gruppo classe interessato all'inserimento;

Particolare attenzione è posta alla continuità didattica: i tre ordini di scuola operano in sinergia, attraverso un significativo e continuo passaggio di informazioni e coinvolgimento della famiglia, dall'ingresso nella scuola, o dal momento della segnalazione di particolari problematiche, fino all'uscita dalla scuola secondaria di primo grado per l'orientamento e l'inserimento in un corso di studi adatto ai ragazzi.
Per alcuni ragazzi all'insegnante di sostegno viene affiancato anche un educatore comunale specializzato che interviene nella classe a completamento dell'orario dell'insegnante di sostegno e opera per un 'azione di rinforzo (educativo, didattico, psicologico…) sull'alunno individuato. Nella scuola secondaria una piccola, ma in crescita, sezione della biblioteca, consultabile anche dai genitori, è dedicata alle problematiche dei diversamente abili, alle relazioni educative adulto-adolescente, alla didattica specifica per alcune disabilità.

ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

In base alla L. 170/2010 la dislessia, la disgrafia, la disortografia, la discalculia sono riconosciuti come disturbi specifici di apprendimento.
Lo strumento per la realizzazione del percorso di apprendimento di alunni con disturbi specifici di apprendimento è il Piano Didattico Personalizzato, nel quale la scuola prevede che la didattica delle varie discipline contempli strumenti dispensativi (quello che è bene fare) e compensativi (quello che è bene non fare per evitare all'alunno, situazioni di affaticamento e disagio in compiti e attività coinvolti dal disturbo), che facilitino il conseguimento del successo formativo, attraverso la piena padronanza delle competenze strumentali di base, in un clima di collaborazione con la famiglia per la condivisione delle azioni da intraprendere.
La scuola promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio e per garantire il diritto allo studio degli alunni con DSA e si avvale del supporto delle equipe psicopedagogiche e della Cooperativa Aurora 2000, che offrono consulenza psicologica e pedagogica.
I disturbi specifici di apprendimento che hanno origine neurobiologica e si possono manifestare sotto forma di dislessia, discalculia, disortografia, disgrafia, si presentano in soggetti privi di altre patologie neurologiche o sensoriali e con un'intelligenza adeguata. Per questo, per gli alunni DSA non è prevista l'assegnazione di un insegnante di sostegno.

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE DIDATTICA STATALE BUCCINASCO 1° CIRCOLO
Via A. Moro, 14 – 20090 BUCCINASCO (MI)
Cod. Fiscale 97270910157- Codice mecc. MIEE384008
Tel. 0245712964 / 0248842208 – fax 0245703332
e-mail istituzionale: **MIEE384008@istruzione.it**
e-mail: segr.buccinasco@libero.it
Pec: miee384008@pec.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

COSA È IL PROTOCOLLO

Il protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel POF.
Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati.
Definisce i compiti e i ruoli del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali.
Traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.
Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

FINALITA'

Il protocollo si propone di:
- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le " storie" di ogni alunno;
- favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo d'accoglienza e integrazione delinea prassi condivise di carattere:
- amministrativo-burocratico-informativo che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- comunicativo- relazionale che riguarda i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- educativo-didattico che traccia le fasi relative all'assegnazione della classe e all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua;
- sociale che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione; quindi al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di

carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la segreteria di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

COMPITI DELLA SEGRETERIA

- Iscrive l'alunno utilizzando anche la modulistica eventualmente predisposta.
- Verifica il percorso scolastico precedente mediante l'acquisizione di certificazione con traduzione giurata.
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica.
- Informa i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (circa una settimana).
- Avvisa la Commissione Accoglienza affinché possa fissare il primo incontro con la famiglia per:
    - informare sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine;
    - fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola ecc.).

MATERIALI

- Moduli d'iscrizione in versione bilingue
- Scheda di presentazione dell'Istituto, brochure in versione bilingue redatta dalla commissione in collaborazione con i mediatori interculturali
- Modulistica varia

SECONDA FASE: COMUNICATIVO- RELAZIONALE

In questa fase è utile che sia individuato un gruppo di accoglienza (Commissione) rappresentativo delle diverse figure scolastiche e dei diversi plessi o livelli di scuola dell'istituto.
La Commissione è composta da docenti della scuola ed eventualmente dal Dirigente Scolastico, dal personale di segreteria, dai mediatori e/o operatori interculturali.
La Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neoarrivati. Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avviene, previa convocazione della Commissione di Accoglienza, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

COMPITI

- Convoca, al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero, un insegnante del team che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto.
- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione.
- Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno.
- Effettua un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi.
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola.
- Sollecita la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.
- Propone l'assegnazione alla classe sulla scorta degli elementi raccolti durante il colloquio, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze ed abilità, del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti nella classe; considera, seppure in modo non vincolante, le aspettative familiari emerse in sede di colloquio.
- Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe.
- Individua percorsi di facilitazione con il team dei docenti.

MATERIALI

- Scheda di rilevazione sul percorso linguistico dell'alunno
- Traccia di primo colloquio con la famiglia
- Griglia di osservazione delle competenze linguistiche e del comportamento relazionale per gli alunni stranieri

Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe deve intercorrere un lasso di tempo (max. 1 settimana) che permetta di curare l'inserimento stesso (scambio di informazioni, accordi con il team docente, preparazione della classe ecc.).

COMPITI DELLA COMMISSIONE

- Predispone schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità.
- Promuove l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati.
- Favorisce e facilita il rapporto con la famiglia.
- Predispone una segnaletica multilingue sui muri e sulle porte della scuola.
- Costituisce un Centro di Documentazione d'Istituto sull'Intercultura, con materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti.
- Stabilisce contatti con Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre istituzioni scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento, secondo le indicazioni del DPR 31/08/1999 n. 394, che all'art. 35 recita:

1. *"I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:*
    a. *dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.*
    b. *dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno.*
    c. *del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza.*
    d. *del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.*
2. *Il collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.*

In considerazione della nota del MIUR pubblicata in data 08/01/2010, il numero di alunni stranieri in ciascuna classe non può superare il 30% degli iscritti; tale indicazione è da intendersi introdotta con progressione, a partire dalle classi prime.

Spetta al Collegio stabilire i criteri di inserimento; alla Commissione verificare la situazione globale dell'alunno e proporre al Dirigente Scolastico la classe e la sezione in cui inserirlo. Al Dirigente compete il relativo decreto, dopo accurata verifica degli elementi raccolti.
Si rileva la necessità di avere la consulenza di un mediatore culturale che possa fornire informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricoli, sulla durata e sul calendario scolastico.

TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA

ACCOGLIENZA

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici).
La collegialità è fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non ad un unico insegnante.
Sarà compito dell'insegnanti preparare l'accoglienza, predisponendo attività mirate a :

- sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo alunno e favorirne l'inserimento:
    - trasmettendo le necessarie informazioni ai compagni
    - creando un clima positivo di attesa
    - dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza
    - preparando uno spazio multiculturale (cartelli di benvenuto nella lingua d'origine, carta geografica con segnato il Paese di provenienza ecc.)
    - individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor (compagno di viaggio) dell'alunno straniero almeno per i primi tempi dell'inserimento.
- favorire la conoscenza degli spazi della scuola.
- favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola.

- facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività.
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento.
- individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione.
- informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola.
- valorizzare la cultura altra.
- mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza.

L'INSERIMENTO NELLA CLASSE / SEZIONE

Nella prima fase dell'inserimento scolastico, l'insegnamento della lingua italiana come seconda lingua deve tendere soprattutto a:

- fornire al bambino straniero gli strumenti linguistici che gli possono permettere di partecipare ad alcune attività comuni della classe;
- sviluppare l'italiano utile sia alla scolarizzazione sia alla socializzazione in generale.

Sarebbe opportuno che ci fosse un insegnante facilitatore.
Il bambino, nella prima fase di accoglienza è inserito nella classe, impara a comunicare con compagni e insegnanti. Apprende il lessico e i modi per la conversazione: richiamare l'attenzione, chiedere, denominare oggetti, azioni, rispondere a richieste e a comandi, esprimere i propri vissuti.
La lingua presentata è legata al contesto e ai campi di attività comunicativa del quotidiano.
I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni del bambino straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.
Gli argomenti che si presentano possono essere affrontati secondo la seguente metodologia:

- presentazione del lessico di base relativo al tema proposto (utilizzando anche oggetti, foto, immagini, disegni, CD rom, situazioni utili alla contestualizzazione);
- memorizzazione del lessico e riutilizzo anche in contesti diversi;
- introduzione del nuovo vocabolario in strutture semplici e via via più complesse;
- esercizi di riconoscimento, discriminazione;
- espressione orale e scritta (risposta a semplici domande, produzione di frasi di brevi testi) con riutilizzo del lessico e delle strutture presentati.

I temi iniziali è opportuno riguardino il bambino, la sua storia, le caratteristiche principali dell'identità e dell'ambiente di vita quotidiana.

PIANO DI STUDIO PERSONALIZZATO

Il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, che qui si riporta, recita:
"Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa."
L'adattamento si concretizza nella definizione di un percorso individualizzato di apprendimento, ovvero di un **Piano di Studio Personalizzato** che, oltre a valorizzare costruttivamente le conoscenze pregresse, deve mirare a coinvolgere e motivare l'alunno/a e a fornirgli strumenti linguistici in grado di consentirgli la vita di relazione e l'apprendimento, come da indicazioni normative.
Nel PSP devono essere indicati gli obiettivi di apprendimento che saranno sviluppati e le relative metodologie didattiche per la semplificazione dei contenuti/testi.
La durata dell'adozione del PSP è estremamente personale in quanto risente del contesto di provenienza e del ceppo linguistico, anche se in generale si può ipotizzare una durata di due anni.

Il PSP può prevedere:

- la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
- la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi minimi disciplinari;
- la sostituzione di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno.

CRITERI DI VALUTAZIONE

- L'alunno deve essere valutato nelle discipline previste nel suo piano di studi personalizzato.
- Per evitare ogni discriminazione, nel documento ufficiale di valutazione si auspica la valutazione dell'alunno in tutte le discipline. Solo nel caso particolare in cui vi sia l'impossibilità di esprimere una valutazione in tutti gli ambiti in relazione alle tempistiche dell'inserimento, si valutano solo le discipline attinenti al piano di studi personalizzato, riportando la dicitura "non valutabile" per quelle non incluse nel piano medesimo.
- In vista dello scrutinio finale ciascun docente, per la propria disciplina, predispone una programmazione personalizzata al fine di poter valutare l'alunno in tutte le discipline, utilizzando anche testi facilitati.
- Il giudizio deve essere espresso in relazione agli obiettivi del PSP dell'alunno, utilizzando la scala di valutazione prevista per gli altri alunni.
- Gli alunni che hanno acquisito una competenza minima della lingua italiana e che possono seguire la programmazione della classe con eventuali semplificazioni di contenuti e/o metodologie, vengono valutati con gli stessi criteri degli alunni della classe.
- La valutazione deve inoltre tenere conto dei seguenti aspetti:
  - progressi rispetto alla situazione di partenza
  - impegno e motivazione
  - situazione generale in cui si verifica il processo di inserimento nella nuova realtà sociale e culturale
- Al termine dell'anno la compilazione del giudizio globale sul percorso può essere integrata dalla seguente postilla:
  "La valutazione espressa è riferita al Piano di Studio Personalizzato (PSP) poiché l'alunno/a si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana".
- L'ammissione alla classe successiva avviene qualora l'alunno/a abbia conseguito gli obiettivi previsti dal PSP, quindi indipendentemente dal raggiungimento del pieno possesso della lingua italiana.

QUARTA FASE: SOCIALE

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune.
Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero, anche attraverso rapporti con il territorio, il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità.
Si rivela poi di fondamentale importanza l'instaurazione di un attento e proficuo rapporto tra le scuole e le famiglie dei minori iscritti, eventualmente facilitato dall'intervento di mediatori culturali e di operatori del volontariato sociale e di associazioni interculturali.

SCHEMA RIASSUNTIVO DEL PERCORSO DI ACCOGLIENZA

PRIMA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
▪ Iscrizione dell'alunno ▪ Verifica della documentazione sul percorso scolastico pregresso ▪ Informazioni alla famiglia ▪ Datazione incontro tra famiglia e commissione accoglienza ▪ Convocazione commissione accoglienza	▪ Persona designata dalla segreteria ▪ Commissione Accoglienza	Al primo contatto con la scuola	Moduli di iscrizione in lingua (se necessari) e materiale informativo della scuola.

SECONDA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
▪ Convocazione e incontro con la famiglia ▪ Esame della documentazione ▪ Valutazione delle abilità linguistiche, disciplinari e trasversali dell'alunno ▪ Proposta di assegnazione alla classe ▪ Passaggio di informazioni raccolte ai docenti di classe	Commissione accoglienza, eventualmente affiancata da un mediatore linguistico	All'atto dell'iscrizione (durata circa una settimana)	Scheda di rilevazione sul percorso linguistico. Traccia di primo colloquio con la famiglia. Griglia di osservazione delle competenze (test di livello).

TERZA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
▪ Inserimento nella classe designata, tenendo conto dei criteri espressi. ▪ Accoglienza nella classe. ▪ Predisposizione di un PSP.	▪ Dirigente Scolastico, sentita la Commissione accoglienza ▪ Team docenti di classe	Tempo massimo: una settimana dall'inizio delle procedure d'iscrizione.	Normativa di legge Test di livello svolti. Prime osservazioni

Il Dirigente Scolastico
dott. Graziella Cameroni

RACCORDO E CONTINUITA' SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

(PER PROMUOVERE IL SUCCESSO FORMATIVO)

Il progetto vuole offrire agli alunni un percorso formativo in cui l'apporto disciplinare non sia disgiunto dall'offerta di servizi, quali il supporto psicologico e l'orientamento. Le attività di prevenzione e di supporto agli alunni richiedono una conoscenza della psicologia dell'età evolutiva e attenzione rispetto alla vita affettiva e scolastica degli alunni, quali le ansie connesse ai processi di crescita (es. immagine di sé) e al percorso di apprendimento (es. strategie per l'apprendimento).
L'attività di orientamento costituisce parte integrante dei curricoli di studio e di tutto il processo educativo e formativo fin dalla scuola dell'infanzia. Le azioni orientative interessano tutto l'anno scolastico, con particolare attenzione agli snodi significativi che marcano tale percorso, in itinere e in uscita.
L'obiettivo vuole essere quello di aumentare la consapevolezza dell'alunno circa il proprio percorso di apprendimento e di sostenere autonome capacità di scelta di orientamento.
Un esempio di supporto orientativo è l'approccio tutoriale, che è una relazione d'aiuto nei confronti di compagni più giovani.
L'approccio tutoriale è composto da una serie di azioni in cui gruppi di alunni si impegnano a:

- accompagnare i nuovi alunni in una visita di conoscenza della scuola;
- accogliere, consigliare gli alunni del primo anno nel nuovo contesto organizzativo con le sue regole;
- sostenere attività di laboratorio.

Alunni della scuola primaria accoglieranno bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia con attività ludiche e socializzanti;
studenti della scuola secondaria di primo grado accoglieranno ragazzini provenienti dalla scuola primaria con attività di gioco-sport e di laboratorio.
Il fatto di individuare, fin dal primo momento dell'accoglienza, studenti un po' più grandi pronti a rispondere alle loro domande e a rassicurarli rispetto alla nuova esperienza scolastica,consente ai primini di stemperare l'ansia tipica della situazione di impatto e di ambientarsi con maggior facilità.
L'esperienza di tutoring è un'occasione significativa e orientativa sul piano formativo, anche per gli studenti che agiscono come tutor.
Pertanto, l'esito di questa esperienza è riconosciuta dai docenti e, di conseguenza, concorre alla valutazione finale dello studente.

PATTO PEDAGOGICO SCUOLA DELL'INFANZIA/PRIMARIA

(Documento prodotto dalla Commissione Continuità)

L'esigenza di stilare una prima ipotesi di patto pedagogico tra i due ordini di scuola del nostro Circolo, è nata da una serie di riflessioni sulla necessità di individuare obiettivi comuni che possano contribuire al raggiungimento di un'autentica continuità, sia sul piano docente che su quello dell'acquisizione di abitudini e di atteggiamenti degli alunni.
Abbiamo infatti rilevato che nel passaggio vi è un aspetto emotivo importantissimo da tenere presente, ma anche un aspetto cognitivo e di autonomie acquisite che permettono, peraltro, un migliore inserimento e, di conseguenza, un probabile successo formativo.
Riteniamo che gli insegnanti debbano credere in una serie di principi comuni da noi individuati in questa prima fase di riflessione, nei seguenti:

- Impegnarsi a dare esempio di **coerenza,** sia personale che come gruppo docente e favorire l'origine della stessa nei bambini, attraverso il modello offerto, ma anche tramite attività mirate.
- Assumere come basilari, nella fase progettuale, le attività che utilizzino prevalentemente e prioritariamente la **dimensione sensoriale e psicomotoria** in quanto formative per arrivare a una piena coscienza di sé.
- Individuare precocemente **disagi cognitivi e relazionali** e impegnarsi conseguentemente ad avviare un percorso risolutivo insieme alle famiglie.
- Accettare l'**errore** e considerarlo come punto di partenza per nuovi percorsi di ricerca.

Dal confronto è emerso che il raggiungimento dell'**autonomia** è un elemento centrale della formazione del bambino-persona. Gli permette infatti di crescere e orientarsi, utilizzare in modo personale le conoscenze, crearsi un sistema di pensiero proprio e funzionale alla realtà sociale.
Abbiamo quindi individuato il seguente gruppo di autonomie da promuovere come insegnanti e da conseguire come alunni.

E' NECESSARIO PROMUOVERE UN ATTEGGIAMENTO DI:

AUTONOMIA PRATICA

potenziando

- l'utilizzo corretto di strumenti e materiali personali e comuni
- l'utilizzo corretto di spazi personali e comuni

AUTONOMIA DIDATTICA

potenziando

- la capacità di ascolto
- la capacità linguistica

AUTONOMIA SOCIALE

potenziando

- la comunicazione dei propri bisogni
- la ricerca di soluzioni personali
- il rispetto delle regole e delle persone
- la partecipazione attiva nel gruppo

PROGETTI DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO

- **SCUOLE DELL'INFANZIA**
- **SCUOLE PRIMARIE**
- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

I Progetti sono lo strumento per realizzare una "gestione partecipata" della scuola, tale da consentirle di interagire positivamente con le richieste che provengono da una società sempre più complessa.
Anche quest'anno, come negli anni passati, l'Istituto è coinvolto in tutti gli ordini di scuola, in molteplici attività progettuali e laboratoriali, alcune delle quali attuate dai docenti stessi e altre con l'intervento di esperti esterni. Tali attività, che sono connesse alla programmazione educativa e didattica, sono comunque volte a consolidare e sviluppare competenze e abilità trasversali rispetto alle discipline e riguardano aspetti cognitivi, comunicativi ed espressivi, relazionali, motori e sportivi…
La valorizzazione del contributo di tutti gli operatori che agiscono all'interno della relazione educativa, insegnanti, studenti, genitori, educatori e personale ATA, è il principio che anima la nostra scuola, che si propone come "comunità educante".
Tutta la documentazione dettagliata dei singoli progetti è agli atti della scuola.

ANNO SCOLASTICO 2012/2013

I PROGETTI DELL'ISTITUTO

- Giochiamo all'inglese
- Una notte a scuola
- Incontrarsi, conoscersi, costruire ponti
- Educazione alimentare
- Vivere la scuola dal di dentro
- Solidarietà/Abio
- Educazione stradale
- Aggiungi un posto a tavola
- Biblioteca

→ SCUOLA DELL'INFANZIA

- Progetto teatro: "Tutti in scena"
- Progetto Aves
- Progetto di educazione motoria
- Ritmia, musica fra suoni, gesti e segni
- Accostarsi al mondo dell'arte
- Enea Antartide
- Il bambino autore
- Laboratorio epsilon
- Conosciamoci insieme
- Progetto scuola aperta (Natale e fine anno)
- Progetto Enjoy Bike
- Progetto metodo simultaneo

→ SCUOLA PRIMARIA

- Diritti, pace e solidarietà
- Teatro
- Cinema
- Ed. alla cittadinanza
- Invito alla lettura
- Affettività
- Orto condiviso
- Progetto Ket
- Avviamento alla pratica sportiva
- Color your life: valorizzare le eccellenze

→ SCUOLA SECONDARIA

LA VALUTAZIONE

La valutazione è uno strumento per verificare l'efficacia del lavoro svolto in modo interattivo dalla scuola e dall'alunno.
La valutazione è un processo lungo l'intero anno scolastico. All'inizio dell'anno è formulata e presentata la situazione iniziale delle classi e degli alunni con l'indicazione delle strategie che si attueranno per migliorare o modificare i comportamenti cognitivi.
La valutazione è parte integrante della programmazione, non solo come controllo degli apprendimenti, ma come verifica dell'intervento didattico al fine di operare con flessibilità sul progetto educativo.
La valutazione accompagna i processi d'insegnamento – apprendimento e consente un costante adeguamento della programmazione didattica in quanto permette ai docenti di offrire all'allievo un aiuto per superare le difficoltà che si presentano in itinere e predisporre collegialmente piani individualizzati per i soggetti in situazione di insuccesso.
Tale valutazione di tipo formativo , assolve la funzione di :

- rilevamento finalizzato a fare il punto della situazione;
- diagnosi, per individuare eventuali errori di impostazione del lavoro;
- prognosi , per prevedere opportunità e possibilità di realizzazione del progetto educativo.

La valutazione dei risultati ottenuti e l'eventuale esigenza di modifiche, determinano l'adeguamento della programmazione alla realtà della classe.
Sulla base dei dati raccolti attraverso le prove di verifica e le osservazioni sistematiche del processo di apprendimento e di maturazione personale degli alunni , si formuleranno i giudizi analitici. La dimensione valutativa si intreccia inevitabilmente con la dimensione orientativa che consiste nel far acquisire agli alunni consapevolezza delle proprie attitudini, interessi, capacità potenziali per poter poi formulare un proprio progetto personale coronato da successo formativo ed esistenziale.
La legge 169/08 del Ministro Gelmini ha stabilito che la Valutazione periodica, finale e dell'esito conclusivo dell'Esame siano effettuate mediante l'attribuzione di voti in decimi.
Questo passaggio non modifica in questa scuola il carattere formativo della valutazione che continuerà a definire le fasi dell'apprendimento rispetto agli obiettivi programmati secondo uno schema che attribuisce un punteggio numerico al grado di raggiungimento di un obiettivo.
Tale schema di corrispondenza, uguale nell'impianto generale nei due ordini di scuola, è invece leggermente diverso nel significato attribuito ad alcuni valori numerici.

Voto	Scuola Primaria	Scuola Secondaria
10	obiettivo raggiunto con piena competenza	Obiettivo raggiunto con molta sicurezza
9	obiettivo raggiunto con molta sicurezza	Obiettivo raggiunto con sicurezza
8	obiettivo raggiunto con buona sicurezza	Obiettivo raggiunto con discreta sicurezza
7	obiettivo raggiunto con discreta sicurezza	Obiettivo raggiunto in modo più che accettabile
6	obiettivo raggiunto in modo sufficiente	Obiettivo raggiunto in modo accettabile
5	obiettivo raggiunto in modo parziale	Obiettivo raggiunto in modo parziale
4	Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto in modo parziale
N.C.		Lavoro non svolto/ non classificabile

Il Collegio dei docenti ha deliberato che nelle verifiche in itinere sia consentito utilizzare il mezzo voto, per consentire una maggiore articolazione degli strumenti di valutazione.
Sulla scheda quadrimestrale la valutazione delle singole discipline viene necessariamente espressa con i voti decimali, e diventa SOMMATIVA, ma comprende, oltre alla sintesi delle singole valutazioni per area disciplinare, anche la valutazione dei comportamenti scolastici degli alunni quali attenzione, impegno, esecuzione dei compiti e preparazione costante delle lezioni, cura e gestione dei quaderni, libri e materiali che devono essere giornalmente portati a scuola.
Per quanto riguarda il giudizio globale sugli alunni, invece, permane una diversificazione legislativa tra i due ordini di scuola: nella Scuola Primaria è ancora previsto, come in passato, e viene riportato sulla scheda di valutazione e declinato tenendo conto del livello di partenza di ciascuno, dell'impegno, del metodo di lavoro, del ritmo di apprendimento, della partecipazione alle attività, del rapporto con gli altri e del rispetto delle regole. Nella Scuola Secondaria di primo grado, invece, è stato introdotto dalla legge 169 del 2008 il voto di comportamento, espresso in decimi. La legenda approvata dal Collegio docenti per il voto di comportamento è la seguente:
10 = comportamento sempre responsabile e corretto
9 = comportamento quasi sempre responsabile e corretto
8 = comportamento quasi sempre adeguato
7 = comportamento a volte adeguato
6 = comportamento spesso non adeguato
5 = comportamento gravemente scorretto
Proprio per la mancanza di un giudizio globale sulla scheda di valutazione, nella scuola secondaria abbiamo scelto di dare alle famiglie nel mese di novembre un'ulteriore scheda individuale di valutazione (Contratto Formativo), in cui vengono declinate le voci che nella Scuola primaria concorrono alla formulazione del giudizio globale. Ai vari Consigli di Classe è lasciata facoltà di aggiornare tale scheda in altri momenti dell'anno scolastico.
Al termine dei due cicli di Scuola viene compilato un Certificato delle Competenze, che valuta competenze educative generali, cognitive trasversali e cognitive specifiche dei diversi assi disciplinari.
Oltre alla valutazione individuale degli studenti, esiste anche una valutazione d'istituto, che consente di tenere sotto controllo il processo educativo e l'intero sistema scolastico , di individuare i punti di debolezza dell'organizzazione e della attività scolastica, di valutare la qualità dell'organizzazione e degli apprendimenti.
Tale valutazione si effettua:

- attraverso le Prove Invalsi (prove di italiano e matematica somministrate contemporaneamente e nello stesso modo a tutti gli studenti italiani) nelle classi seconde e quinta della Scuola Primaria, prima e terza (nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo) della Scuola Secondaria;
- con una didattica costantemente attenta agli aspetti metacognitivi, in modo che alunni, docenti e Consigli di classe possano interagire nell'elaborazione di riflessioni sul percorso di apprendimento personale di ogni allievo e della classe, e sulla metodologia di insegnamento, al fine di migliorare i risultati di ciascuno e di tutti.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

(PROPOSTE)

PROPOSTE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Corso sulla sicurezza

OBIETTIVi:

DURATA:
REFERENTE:

OBIETTIVI:
DURATA:

REFERENTE:

CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

La **Carta dei Servizi** è la carta dei Diritti e dei Doveri della scuola, un documento nel quale la scuola definisce e rende noto all'esterno le finalità generali del proprio operare pedagogico e le caratteristiche di qualità di tutte le azioni dirette alla realizzazione di un obiettivo comune: l'alunno e il suo apprendimento al centro del processo formativo.
La Carta dei Servizi del Circolo Didattico Buccinasco 1, redatta ai sensi del D.P.C.M. del 07/06/95, e della Direttiva Ministeriale n.254 del 21/07/95, trasmessa con C.M. n.255 di pari data, costituisce un quadro di riferimento dell'offerta formativa e un impegno operativo per tutti i componenti della scuola.
Ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli n°2 – 3 - 21 – 30 – 33 – 34 della Costituzione italiana, pertanto riporta, nella sua parte iniziale, i **principi fondamentali** indicati dal dispositivo ministeriale di uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà d'insegnamento e formazione del personale, autonomia scolastica, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni dei successivi capitoli.

PRINCIPI FONDAMENTALI

UGUAGLIANZA – IMPARZIALITA' – ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE – REGOLARITA' DEL SERVIZIO

La scuola:

- **persegue** il fine della valorizzazione dell'identità del singolo e il suo diritto alla diversità nel pieno rispetto dei principi di **uguaglianza e imparzialità.** La pari opportunità formativa è garantita attraverso un'azione educativa basata su criteri collegiali di **obiettività ed equità**;
- **si impegna ad attuare** interventi specifici che promuovano il diritto all'apprendimento e al successo scolastico di ciascun alunno e favoriscano il superamento di eventuali svantaggi sociali e culturali;
- **cura** i progetti di **accoglienza e integrazione**, con particolare attenzione alla fase di ingresso nelle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità;
- **assicura** un'attenzione particolare a tutti i livelli, ciascuno per l'area di competenza (docenti, non docenti, dirigente, servizi sociali, ASL, Enti Locali…), per favorire l'inserimento e l'integrazione di alunni in situazione di **handicap** e/o di **alunni stranieri**;
- **garantisce** i servizi minimi essenziali, nonché l'informazione tempestiva alle famiglie, in presenza di conflitti sindacali, nel rispetto delle norme di legge e di quelle contrattuali.

DIRITTO DI SCELTA – OBBLIGO SCOLASTICO – FREQUENZA

La famiglia dell'alunno ha la facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita fra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domanda, vanno comunque considerati i criteri di accettazione approvati dal Consiglio di Circolo e concordate con l'Amministrazione Comunale per quanto concerne la Scuola dell'Infanzia.
L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo da parte di tutte le istituzioni scolastiche.

PARTECIPAZIONE – EFFICIENZA – TRASPARENZA

Il Circolo considera la **trasparenza** nei rapporti interni, amministrativi e in quelli con l'Utenza, condizione fondamentale per favorire la **partecipazione democratica** alla gestione sociale della scuola. A tal proposito si sottolinea l'esigenza di un'effettiva collaborazione da parte della famiglia

che deve operare con la scuola in comunione d'intenti, al fine di evitare contrasti che comprometterebbero il processo formativo dell'alunno.
L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira a criteri di **efficienza**, di **efficacia** e di **flessibilità** nell'organizzazione dei servizi amministrativi e didattici.

LIBERTA' D'INSEGNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La **libertà d'insegnamento** si realizza nel pieno rispetto del pluralismo culturale dei docenti, della personalità degli alunni, adeguandosi ai loro ritmi di apprendimento e tenendo conto del contesto socio-economico-culturale di riferimento.
L'esercizio della libertà d'insegnamento si fonda sul presupposto della conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative e sul confronto collegiale.
La **formazione** costituisce una **leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale** e va intesa come un diritto per il personale e un dovere per l'Amministrazione.

AREA DIDATTICA

"Il compito essenziale della scuola è quello della trasmissione critica delle conoscenze e delle acquisizioni culturali in una prospettiva che tenga conto delle esigenze della società, della collaborazione, del rispetto reciproco, della tolleranza che, d'altra parte, si realizza comunque in una situazione sociale di gruppo, caratterizzata dall'esistenza di un'istituzione che ha le sue norme e prescrizioni, ruoli prestabiliti, modalità interne di funzionamento e che, anche attraverso tutto ciò, realizza la socializzazione dell'allievo" **(Pontecorvo)**

Nel nostro Circolo si persegue una comune linea educativa e didattica: le forme educative e le professionalità tipiche e specifiche della scuola dell'Infanzia e di quella Primaria condividono un unico progetto educativo, nel rispetto della libertà d'insegnamento, concordano le modalità didattiche e valorizzano le competenze acquisite, puntando all'innalzamento dei livelli formativi.
L'attività educativa e didattica della scuola è esplicitata dai documenti la cui elaborazione, adozione e pubblicazione è curata e garantita dalla scuola stessa.
La progettualità si esprime attraverso i seguenti documenti:

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF)

Il POF esprime con chiarezza l'azione progettuale della scuola autonoma; rispecchia le decisioni e gli impegni assunti dalla scuola per rendere concreto il "diritto all'apprendimento; è elaborato e curato da una Commissione e dalla Funzione Strumentale preposta; è approvato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Circolo che ne verifica la fattibilità finanziaria ad ogni inizio d'anno scolastico.

LE PROGRAMMAZIONI CURRICOLARI

Sostituiscono la programmazione, spostando il baricentro dall'insegnamento all'apprendimento dell'alunno e sollecitano la scuola alla produzione di materiali didattici per far fronte alle specificità delle esigenze degli alunni e del territorio.

IL PEI

E' il Piano Educativo Individualizzato, cioè il documento nel quale sono descritti gli interventi didattici predisposti, durante l'anno scolastico, per l'alunno diversamente abile e contiene finalità e obiettivi didattici, itinerari di lavoro, tecnologia, metodologia tecniche e verifiche, modalità di coinvolgimento della famiglia.

Il PEI è elaborato dagli operatori della scuola e dai servizi sanitari e sociali, in collaborazione con la famiglia dell'alunno.

IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA

E' approvato dal Consiglio di Circolo, integra il POF e disciplina il funzionamento di tutte le attività e i servizi erogati dalla scuola.

IL DOSSIER 626

E' un documento sulla sicurezza nella scuola e riporta tutte le indicazioni per l'informazione e la formazione di tutto il personale dipendente (docente e non docente), degli alunni e dei genitori in quanto utenti del servizio scolastico ai sensi del punto "F" della C.M. 119/99.

DPS (Documento programmatico relativo alla sicurezza sulla privacy)

La nostra scuola assicura il rispetto della privacy in linea con il decreto legislativo 196 del 30/06/2003 e successive integrazioni e modificazioni.

E' stato redatto il documento programmatico ed è stata effettuata la messa a norma di tutti gli apparecchi informatici, tramite installazioni di FIREWALL, al fine di prevenire la diffusione dei dati sensibili. Il personale dell'Istituto è in fase di formazione sul tema.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il Circolo individua, garantendone altresì l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità per l'accesso ai servizi e per il loro miglioramento:

- chiarezza e completezza di informazione
- celerità delle procedure amministrative
- trasparenza e affidabilità
- ascolto, comprensione e orientamento dell'utenza
- gestione ottimale delle attese
- tutela della privacy

Nei rapporti con il pubblico il servizio fornito è improntato a criteri di accoglienza, gentilezza, personalizzazione, attenzione alle utenze particolari, nel rispetto di tempi e modalità previsti dalla normativa vigente.

PROCEDURE DEI RECLAMI

Si auspica una fattiva collaborazione scuola-famiglia, onde evitare l'insorgere di incomprensioni o malintesi.

Qualora questi si verificassero, potranno essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e dovranno contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Non saranno presi in considerazione reclami anonimi.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà in forma scritta o tramite colloquio.

ATTUAZIONE

Tutte le norme contenute nella Carta dei Servizi sono vincolanti per operatori e utenti fino a nuove disposizioni modificative, che potranno essere contenute:

- nei contratti collettivi di lavoro
- in norme di legge
- nelle delibere del Collegio Docenti, relativamente agli aspetti pedagogici - didattici
- nelle delibere del Consiglio di Circolo.

Istituto Comprensivo Aldo Moro – Buccinasco 1
Via A. Moro, 14 – 20090 BUCCINASCO
Cod. Fiscale 97270910157- Codice mecc. MIIC8EF00B
Tel. 0245712964 fax 0245703332
e-mail: MIIC8EF00B@istruzione.it – segr.buccinasco@libero.it
posta elettronica certificata: MIIC8EF00B@pec.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (PEC)

La scuola, "bene comune", cioè patrimonio della collettività, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale e culturale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. Aspira ad essere un ambiente educativo e di apprendimento che sviluppa e potenzia le capacità di ciascuno con proposte adeguatamente differenziate e che si adopera per favorire l'accoglienza delle diversità, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (New York – 20 novembre 1989).

La nostra istituzione scolastica riconosce una grande importanza al rapporto scuola – famiglia, in quanto l'educazione dell'alunno è completa se c'è piena assonanza tra gli interventi operati da entrambi questi ambiti educativi.

E' fondamentale, infatti, che genitori e insegnanti sappiano comunicare e scambiarsi risorse cognitive, emozionali e materiali, utili per calibrare su ciascun bambino gli interventi più efficaci e di sicuro successo formativo.

E' nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi che si realizzano il clima adatto a favorire lo sviluppo di conoscenze e competenze, la maturazione di comportamenti e la comprensione di valori per lo sviluppo armonico della personalità degli alunni.

La scuola persegue, dunque, la finalità di costruire un'alleanza educativa, mediante una collaborazione fattiva e relazioni costanti con la famiglia.

La normativa vigente ha introdotto la sottoscrizione, da parte di tutte le componenti, di un ***Patto educativo di corresponsabilità***, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma e famiglie.

Esso viene approvato dal Collegio dei Docenti, sottoscritto dal dirigente scolastico e da un genitore (o da chi detiene la responsabilità per l'obbligo scolastico) ed ha validità pluriennale corrispondente agli anni di frequenza dell'alunno.

Non vuole essere una rilettura del Regolamento d'Istituto né uno strumento operativo, ma un contratto di corresponsabilità i cui beneficiari saranno soprattutto gli alunni, attraverso il potenziamento del rapporto scuola-famiglia, genitori-figli, docenti-alunni e docenti fra loro.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per consentire, attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica, il confronto, la realizzazione del Piano dell'offerta Formativa, il conseguimento del successo formativo da parte di tutti gli alunni.

La scuola, in ottemperanza con quanto stabilito dal Regolamento Interno di Istituto, nel pieno rispetto della Carta dei Servizi e del Piano dell'Offerta Formativa, propone quindi una sinergia virtuosa tra tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica: alunni, genitori, corpo docente, dirigente scolastico, personale ATA, territorio, contribuendo allo sviluppo del reciproco senso di responsabilità e impegno.

Al suo interno mette in atto un confronto allargato fra i soggetti operanti nei diversi ordini (scuola dell'infanzia e scuola primaria) per rendere l'azione didattica e formativa più continuativa ed efficace.

ISTITUTO COMPRENSIVO
Via A. Moro - tel. 0245712964

SCUOLA DELL'INFANZIA
PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA FAMIGLIA

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

1. Creare un ambiente educativo sereno, rassicurante e stimolante.
2. Promuovere un percorso di costruzione dell'identità personale e sociale.
3. Favorire la maturazione di comportamenti adeguati alla convivenza con adulti e compagni.
4. Promuovere esperienze e attività finalizzate alla conquista graduale dell'autonomia.
5. Proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni del bambino e in sintonia con il suo sviluppo psicomotorio, cognitivo e di personalità.
6. Promuovere l'acquisizione dei prerequisiti necessari al passaggio alla scuola primaria, senza tuttavia anticiparne le esperienze.
7. Individuare i metodi e le strategie più efficaci al rinforzo delle abilità e delle difficoltà presentate da ciascun bambino lungo il percorso formativo.
8. Instaurare rapporti di collaborazione con le famiglie, basati sulla comunicazione e sul dialogo costruttivo, nel rispetto dei reciproci ruoli e della privacy.
9. Illustrare il progetto educativo.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

1. Creare un dialogo costruttivo con la scuola, basato sulla fiducia e sulla collaborazione, nel rispetto della privacy e dei differenti ruoli nel processo educativo.
2. Condividere le linee educativo - didattiche con i docenti, al fine di impostare un'azione coerente ed efficace.
3. Promuovere nei bambini comportamenti corretti ed educati, basati sul rispetto delle regole di convivenza civile.
4. Educare i bambini all'autonomia personale, in relazione ai vari momenti di crescita.
5. Partecipare agli incontri periodici per conoscere il percorso didattico e porre attenzione alle varie comunicazioni.
6. Riconoscere la figura docente come alleato nel perseguire la formazione e l'educazione del proprio figlio e primo interlocutore in relazione a possibili problematiche.
7. Rispettare il Regolamento d'Istituto.

Il presente P.E.C. ha valore fino al passaggio ad altro ordine di scuola.

Alunno/a……..…….

Classe……...**Plesso**……

Firma del Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Graziella Cameroni) …….

Firma dei genitori ……
Buccinasco,……

ISTITUTO COMPRENSIVO
Via A. Moro - tel. 0245712964

SCUOLA PRIMARIA

PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA FAMIGLIA

AMBITI DI RIFERIMENTO	LA SCUOLA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A	L'ALUNNO SI IMPEGNA A
RELAZIONALITA'	▪ Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, di collaborazione e cooperazione con le famiglie, fondato sull'accoglienza, l'ascolto, il dialogo aperto, il confronto, la fiducia reciproca, la condivisione dei valori, nel rispetto di regole certe e condivise ▪ Riconoscere e rispettare i reciproci ruoli nel processo educativo. ▪ Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio, di emarginazione, episodi di bullismo, favorendo l'accettazione dell'altro e la solidarietà.	▪ Creare un dialogo costruttivo con ogni componente della comunità educante, partendo dal rispetto del reciproco ruolo, dall'ascolto e dalla comunicazione diretta. ▪ Ricercare linee educative condivise con i docenti per un efficace intervento comune all'interno della scuola e per un'azione continuativa all'esterno.	▪ Assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli e delle regole condivise. ▪ Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione. ▪ Assumere atteggiamenti improntati al rispetto, alla collaborazione, alla solidarietà e al senso di appartenenza al gruppo.
PARTECIPAZIONE	▪ Aprire spazi di discussione, valorizzando le proposte di alunni e genitori. ▪ Informare sulla crescita personale dell'alunno, nel rispetto della privacy. ▪ Informare la famiglia su attitudini i e propensioni particolari del proprio figlio.	▪ Conoscere obiettivi educativi e didattici contenuti nella programmazione annuale. ▪ Tenersi costantemente informati sull'andamento educativo e didattico dei propri figli, partecipando ai colloqui con i docenti. ▪ Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola/famiglia.	▪ Ascoltare democraticamente compagni e adulti. ▪ Esprimere il proprio pensiero, collaborando alla soluzione di problemi. ▪ Partecipare con attenzione alle attività scolastiche apportando contributi personali.
OFFERTA FORMATIVA	▪ Proporre un' offerta formativa rispondente ai bisogni degli alunni, garantendo loro il successo formativo e la maturazione personale.	▪ Conoscere l'offerta formativa della scuola, condividerla, rispettarla e collaborare per la sua attuazione, facendone motivo di riflessione con i propri figli. ▪ Favorire la partecipazione dei figli alle iniziative di formazione previste.	▪ Ascoltare e recepire le proposte degli insegnanti connesse al piano dell'offerta formativa.
INTERVENTI EDUCATIVI	▪ Rafforzare il senso di responsabilità degli alunni, favorendo il rispetto degli altri e l'osservanza delle norme condivise. ▪ Condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandolo alla conquista della propria identità e all'autonomia personale.	▪ Condividere con la scuola il progetto educativo, avviando i propri figli alla conoscenza delle regole della convivenza democratica, insegnando il rispetto degli altri e delle cose altrui. ▪ Non esprimere opinioni o giudizi negativi sugli insegnanti, sul loro operato e sulle scelte educative, in presenza dei bambini per evitare disorientamenti.	▪ Prendere progressivamente coscienza dei personali diritti/doveri. ▪ Rispettare i compagni , gli adulti, il materiale e l'ambiente scolastico. ▪ Rispettare le consegne e adottare comportamenti adeguati alle diverse situazioni.

INTERVENTI DIDATTICI	▪ Proporre agli alunni percorsi di apprendimento, motivanti e coinvolgenti, nel rispetto dei ritmi di apprendimento di ciascuno. ▪ Favorire l'acquisizione di abilità di studio per consentire la rielaborazione dell'esperienza personale e del sapere. ▪ Rendere l'alunno gradualmente consapevole degli obiettivi e dei percorsi formativi. ▪ Incoraggiare il progresso nell'apprendimento e favorire la costruzione dell'autostima. ▪ Prevedere periodiche verifiche fondate su criteri di valutazione condivisi dal circolo e resi noti alle famiglie.	▪ Rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e le loro competenze professionali. ▪ Garantire il necessario supporto alle attività didattiche con puntualità e diligenza, cooperando con la scuola per l'attuazione di eventuali strategie di recupero. ▪ Garantire la regolarità della frequenza scolastica e, in caso di assenza, interessarsi, tramite i compagni, per il recupero dei compiti e del programma svolto. ▪ Riconoscere che la valutazione è competenza della scuola e quindi accettarne le indicazioni per attuare, all'occorrenza, percorsi di recupero.	▪ Partecipare con impegno alle varie attività proposte dagli insegnanti, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie esperienze e conoscenze ed evitando le occasioni di disturbo. ▪ Mettere in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti e dei lavori assegnati a scuola e a casa. ▪ Aver cura dei materiali scolastici e portarli a scuola regolarmente. ▪ Impegnarsi nello studio per acquisire nuove abilità, conoscenze, competenze.
ASPETTI ORGANIZZATIVI E DISCIPLINARI	▪ Promuovere il rispetto delle norme del Regolamento di Istituto distribuito a tutte le componenti. Il testo completo è consultabile anche sul sito della scuola.	▪ Osservare tutte le norme esplicitate dal Regolamento di Istituto distribuito alle famiglie, nella consapevolezza che una comunità allargata necessita di regole che garantiscano un'organizzazione efficiente e funzionale, a vantaggio dell'utenza.	▪ Conoscere e rispettare il regolamento della scuola.

Il presente P.E.C. ha valore fino al passaggio ad altro ordine di scuola.

Alunno/a……..…….

Classe……..**Plesso**……

Firma del Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Graziella Cameroni) …….

Firma dei genitori ……
Buccinasco,……

ISTITUTO COMPRENSIVO
Via A. Moro - tel. 0245712964

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(INFANZIA E PRIMARIA)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Introduzione

Il Consiglio di Circolo, nello svolgimento delle proprie funzioni, si ispira ai principi della democrazia e del rispetto delle varie componenti elette, al fine di consentire pari opportunità a tutti i rappresentanti. Pertanto il Consiglio di Circolo recepisce le istanze proposte dalle varie componenti degli OO.CC. ed eventualmente dal pubblico partecipante alle sedute e si impegna a rispondere alle richieste avanzate anche direttamente, sulla base delle proprie competenze o delle competenze dei membri presenti.
Finalità ultima è la piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa per il successo formativo degli alunni.
La normativa della scuola, conseguente all'introduzione dell'Autonomia e alla nascita della Dirigenza scolastica nell'Ordinamento dello Stato, separa il potere di indirizzo, affidato al Consiglio di Circolo, dal potere di gestione, affidato al Dirigente Scolastico. Spetta quindi al Consiglio di Circolo fissare gli obiettivi generali di tutte le attività che la scuola mette in opera e verificare che tale progettualità sia opportunamente sostenuta da una corretta gestione delle risorse; al Dirigente competono invece la responsabilità gestionale, il raccordo fra i vari OO.CC., la relazione con i soggetti esterni all'istituzione scolastica, il controllo della legittimità delle delibere affinché esse siano rese esecutive.

Funzioni e competenze

Il Consiglio di Circolo svolge le competenze e le funzioni stabilite dalle seguenti principali fonti normative e successive modifiche e integrazioni:
- D.lgs. 297/94 – Testo Unico
- D.P.R. 275/99 – Regolamento dell'Autonomia
- D.I. 44/01 – Regolamento amministrativo-contabile
- D. lgs. 165/01 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Nello specifico, considerata la tipologia del circolo e le sue necessità gestionali, svolge i seguenti compiti principali:
- approva il Programma Annuale;
- approva il Conto Consuntivo;
- adotta il regolamento interno del circolo;
- provvede all'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- definisce i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività progettuali che si svolgono dentro e fuori la scuola;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'accettazione delle domande di iscrizione in caso di esubero;
- affida il servizio di cassa ad un istituto di credito o ad altri soggetti abilitati per legge, mediante apposita convenzione, stipulata dal dirigente alle migliori condizioni di mercato;
- delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- delibera la partecipazione della scuola ad iniziative di particolare interesse educativo e culturale che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- delibera eventuali sperimentazioni;
- fissa il limite di spesa autorizzato al Dirigente scolastico;
- delibera l'eventuale individuazione del superiore limite di spesa autorizzato al Dirigente scolastico, di cui all'art. 34 del D.I. 44/01;
- delibera l'accettazione di donazioni e di beni in comodato d'uso;
- provvede all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione delle attrezzature, dei sussidi didattici e dei materiali di consumo secondo quanto stabilito dal D.I. 44/01, ratificando le scelte operate dal Dirigente scolastico, responsabile dell'attività negoziale;
- determina le fonti di autofinanziamento;
- definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
  - contratti di sponsorizzazione;
  - utilizzo di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
  - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per conto terzi;
  - contratti di prestazione d'opera con esperti interni/esterni per particolari attività di insegnamento;
  - contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per la gestione di servizi che richiedono specifiche competenze;
  - partecipazione a progetti internazionali.
- stabilisce le modalità per la vendita dei beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o di attività programmate;
- determina le condizioni contrattuali di fornitura e le garanzie richieste a terzi per l'adempimento delle obbligazioni assunte verso l'istituto;
- delibera l'elenco dei beni che possono essere concessi in uso gratuito;
- favorisce le relazioni con gli EE.LL., il territorio e i soggetti esterni;
- sentito il Collegio dei Docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta degli esperti con cui la scuola può stipulare contratti di prestazioni d'opera per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, la qualità della

prestazione e la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione; stabilisce inoltre il limite massimo dei compensi attribuiti in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

- esercita azione di controllo:
  - quando adotta il POF in quanto controlla la coerenza tra gli indirizzi assunti e i contenuti del POF medesimo;
  - quando il Dirigente scolastico presenta una motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa ed amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica;
  - quando il Dirigente scolastico relaziona sull'attività negoziale svolta e riferisce sull'attuazione di contratti e convenzioni.

ART. 1
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente scolastico, è disposta dal Dirigente stesso.
2. Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico sino alla nomina del Presidente.
3. Una volta eletto e nominato, questi assume a tutti gli effetti la carica, affida le funzioni di segretario del Consiglio alternativamente ad un membro del consiglio stesso e procede all'attivazione delle elezioni per l'eventuale nomina del Vicepresidente e per la prevista nomina della Giunta Esecutiva.

ART. 2
ELEZIONE PRESIDENTE – VICEPRESIDENTE

1. Le modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente sono disciplinate dal D.lgs. 297/94.
2. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di circolo.
3. Le elezioni avvengono a scrutinio segreto.
4. E' considerato eletto il genitore che abbia conseguito la maggioranza assoluta (metà più uno) dei voti rapportati al numero dei componenti il Consiglio.
5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti, la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza in favore di uno degli eleggendi (C.M. n. 208/83).
7. Con le stesse modalità, se il Consiglio lo reputa necessario, viene eletto il Vicepresidente.

ART. 3
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE
E DEL VICEPRESIDENTE

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le funzioni necessarie a garantire una gestione democratica della scuola.

Compiti del Presidente:

a) Convocare il Consiglio, presiederne le riunioni e adottare tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.
b) Prendere visione delle proposte della Giunta Esecutiva, dei Membri del Consiglio e degli altri organi collegiali della scuola.
c) Nominare il Segretario delle riunioni del Consiglio di Circolo.
d) Sottoscrivere, unitamente al Segretario, gli atti, le deliberazioni ed il verbale del Consiglio.
e) Supervisionare l'operato di eventuali commissioni di lavoro costituite.

Diritti del Presidente:

a) Accedere ai locali della scuola ove non si svolgano attività didattiche, sia durante il normale orario di servizio sia in orario extrascolastico, previa informazione alla Dirigenza.
b) Disporre dei servizi di segreteria per quanto di competenza del Consiglio di Circolo e di un proprio spazio, su indicazione del Consiglio ed esaurite le necessità didattico-educative.
c) Ricevere dagli uffici e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio.
d) Avere in visione o anche in copia tutta la relativa documentazione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.
e) Prendere visione, all'occorrenza, dei verbali dei consigli di interclasse e intersezione effettuati con la presenza dei genitori.

Compiti del Vicepresidente

1. Sostituire nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

ART. 4
ELEZIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo procede ad eleggere nel suo seno la Giunta Esecutiva ai sensi del D.lgs. 297/94.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che ne redige il verbale; sono invece membri eletti un docente, un esponente del personale A.T.A. e due genitori.
3. La convocazione della Giunta è predisposta dal suo Presidente; per le modalità di convocazione si fa riferimento all'art. 7 del presente regolamento.
4. In caso di dimissione di un membro eletto, la Giunta può continuare a funzionare se raggiunge il numero legale (metà più uno dei componenti).
5. Il dimissionario è sostituito mediante nuove elezioni da parte del Consiglio di Circolo, nella prima seduta utile.

ART. 5
ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. I compiti della Giunta esecutiva, fissati dal D.lgs. 297/94, sono stati ridimensionati dal D.I. 44/01 e dal D.lgs. 165/01, che hanno attribuito più ampie competenze alla Dirigenza scolastica, con il solo vincolo di rendicontazione al Consiglio.
2. Unico compito vincolante ancora previsto dalla normativa attualmente in vigore è l'approvazione del Conto Consuntivo.
3. Compatibilmente con le periodiche indicazioni ministeriali in proposito, alla Giunta spetta anche il compito di proporre al Consiglio, entro il 31 ottobre, con apposita relazione, il Programma Annuale predisposto dal Dirigente scolastico, dopo l'acquisizione del parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori. (La relativa delibera è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere del Collegio dei Revisori dei Conti entro i cinque

giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa. Nella pratica queste scadenze possono subire variazioni in relazione alla tempistica della comunicazione alla scuola dei parametri per la definizione delle competenze da parte dello Stato.)

4. Da parte del Consiglio è consentita la delega del proprio potere deliberante alla Giunta Esecutiva per i casi di urgenza relativi a materie amministrative.
5. Se il Consiglio lo ritiene opportuno e non intende farsene carico direttamente, alla Giunta esecutiva possono essere inoltre affidati compiti istruttori rispetto all'attività del Consiglio di Circolo, quali:
   - la definizione dell'ordine del giorno delle riunioni;
   - la proposta di linee di indirizzo;
   - la cura dell'esecuzione delle delibere del Consiglio;
   - la preparazione dei lavori del Consiglio stesso.

   Il Dirigente può richiedere alla Giunta di essere affiancato in pratiche negoziali complesse, che prevedono l'analisi comparativa di preventivi per impegni di spesa superiori al limite autorizzato al Dirigente medesimo o l'esame di offerte per servizi e/o attività con contributo a carico delle famiglie.
6. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide se presenti la metà più uno dei membri in carica.

ART. 6
ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun membro del Consiglio di Circolo ha diritto ad accedere ai locali della scuola ove non si svolgano attività didattiche, sia durante il normale orario di servizio sia in orario extrascolastico, previa autorizzazione scritta della Dirigenza, da esibire al personale addetto alla custodia dei plessi.
2. Ciascun membro del Consiglio di Circolo ha inoltre diritto ad avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio stesso e prendere visione di tutta la relativa documentazione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 7
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

1. La convocazione del Consiglio è predisposta dal Presidente, secondo le norme vigenti, e deve essere recapitata per iscritto ai membri del Consiglio.
2. Le sessioni si distinguono in:
   - Ordinarie
   - Straordinarie
3. I relativi tempi di convocazione sono:
   - Almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie
   - Almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie
4. Tutte le convocazioni devono indicare

a) data
b) luogo
c) ordine del giorno

5. In caso di particolari necessità, il Consiglio può essere convocato entro ventiquattro ore.
6. Copia della convocazione viene trasmessa ai rappresentanti di classe e di sezione e affissa all'albo dei plessi dipendenti dal Circolo.

ART. 8
PERIODICITA' – LUOGO – PUBBLICITA' E DISCIPLINA DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio di Circolo si riunisce in seduta ordinaria quando specifiche scadenze lo richiedono o si ravvede l'esigenza di deliberare sugli argomenti di competenza.
2. Di regola si riunisce presso la sede della Direzione Didattica, tuttavia in casi particolari esso può essere convocato anche presso altra sede scolastica.
3. Le sedute sono pubbliche.
4. Il Consiglio di Circolo si rende disponibile a concedere facoltà di parola al pubblico interessato per un massimo di 30 minuti prima che il Presidente dichiari aperta la seduta, compatibilmente con la tempistica prevedibilmente richiesta per la trattazione dell'ordine del giorno.
5. I membri del Consiglio possono intervenire solo su fatti e/o problemi di carattere generale relativi alla vita scolastica, escludendo fatti e/o problemi personali.
6. Gli interventi del pubblico vengono verbalizzati da parte di un membro del Consiglio di Circolo designato dal Presidente con le funzioni di Segretario.

ART. 9
VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione
2. L'ora di convocazione è fissata in base ad accordo interno fra i membri del Consiglio, in genere alle ore 18.00 ca. o alle ore 20.30.
3. Nella prima mezz'ora viene data la parola al pubblico, purché siano presenti 1/3 dei membri del Consiglio di Circolo, indipendentemente dalla presenza del Presidente.
4. L'inizio di tale periodo può essere prorogato al massimo di 15 minuti, qualora non fosse presente almeno 1/3 dei Consiglieri.
5. Trascorso il tempo concesso al pubblico, il Presidente apre formalmente la seduta e verifica il raggiungimento del numero legale (metà + 1 dei membri eletti e nominati).
6. Nel caso in cui venisse a mancare il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, sospende la seduta e la aggiorna, dopo aver acquisito il parere dei Consiglieri presenti , che deve essere verbalizzato.
7. La data e l'orario della seduta di aggiornamento saranno definiti a maggioranza dei Consiglieri presenti.
8. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, presiede la seduta il Consigliere genitore presente più anziano per età.
9. I membri del Consiglio di Circolo impossibilitati ad intervenire ad una seduta sono tenuti ad avvisare la Direzione Didattica, il Presidente o un membro del Consiglio di Circolo, prima della seduta stessa.
10. In mancanza di tale atto, il consigliere è dichiarato assente ingiustificato.
11. Dopo n. 3 assenze ingiustificate, il membro decade.

ART. 10
VALIDITA' E DISCIPLINA DELLE DELIBERE

1. La seduta del Consiglio di Circolo diviene valida agli effetti deliberativi solo in presenza del previsto numero legale.
2. In caso di mancato esaurimento dei punti all'ordine del giorno, la seduta può essere aggiornata.
3. Gli eventuali assenti al momento della delibera devono risultare dal verbale.
4. Salvo particolari disposizioni, le deliberazioni vanno assunte con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
5. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Il voto per la scelta di persone deve essere necessariamente segreto.
7. Nessuna proposta può essere ammessa a discussione se non risulta regolarmente iscritta all'ordine del giorno.
8. Gli argomenti sottoposti a deliberazione del Consiglio di Circolo vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione, salvo diversa decisione approvata all'unanimità dei presenti.

9. L'eventuale cambiamento dell'ordine del giorno o integrazione per motivi di urgenza possono essere stabiliti solo all'inizio della seduta e con consenso unanime.
10. Il verbale della seduta precedente, messo preventivamente in visione a tutti i membri del Consiglio, può essere dato per letto e deliberato come tale.
11. Nel punto all'o.d.g. indicato come "Varie" possono essere inserite brevi comunicazioni o discussioni su tematiche che non prevedono delibera.
12. Il Dirigente scolastico valuta la legittimità delle deliberazioni del Consiglio e ne impedisce l'esecutività in caso di riconosciuta illegittimità.

ART. 11
MOZIONE D'ORDINE

1. Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro del Consiglio di Circolo può presentare una mozione d'ordine per impedire lo svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure per rinviarla ("questione sospensiva"); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. La mozione d'ordine può essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del regolamento, aggiornamento della seduta ecc.).
3. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronuncia il Consiglio di Circolo con votazione palese (2/3).

ART. 12
DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO
DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI

1. Su ogni argomento all'o.d.g. il Presidente dà la parola ai Consiglieri nel rispetto dell'ordine in cui l'hanno richiesta.
2. Gli interventi devono essere brevi e sintetici e nessuno deve avere la facoltà di monopolizzare il discorso, impedendo la democratica partecipazione di tutti al dibattito.
3. Il Consiglio di Circolo, su richiesta di almeno 2/3 dei consiglieri, può decidere la chiusura dell'iscrizione a parlare nel caso una discussione si dovesse protrarre troppo a lungo e senza prospettive di conclusione in tempi ragionevoli.
4. Il Presidente è soggetto alle norme previste dal presente articolo alla pari degli altri Consiglieri, ma ha tuttavia facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato in qualità di Presidente o quando si contravvenga alle norme del regolamento.
5. Il Dirigente scolastico ha diritto e dovere di fornire chiarimenti su tutte le questioni in discussione.

ART. 13
VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Di ogni seduta viene redatto un verbale a cura del Segretario a tal fine designato dal Presidente.
2. Le delibere vengono numerate per anno solare.
3. Eventuali allegati al verbale devono essere opportunamente numerati; in alternativa è possibile il riferimento alla documentazione depositata agli atti della scuola.
4. Il libro dei verbali è agli atti dell'Ufficio di Direzione
5. Una copia del verbale è inviata a ciascun consigliere unitamente alla convocazione del Consiglio di Circolo successivo.

ART. 14

TEMPI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

1. La pubblicazione degli atti del Consiglio di Circolo avviene mediante affissione all'Albo delle delibere e dei verbali per 30 giorni.
2. Ai sensi di legge, gli atti di cui al comma 1 vengono esibiti o rilasciati in copia a chiunque fra gli elettori ne faccia motivata richiesta scritta.
3. Copia di tali atti può essere rilasciata ai rappresentanti di classe su richiesta scritta.

ART. 15
DECADENZA E SURROGA DEI CONSIGLIERI

1. I membri eletti che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificati motivi, decadono dalla loro carica.
2. Per la sostituzione dei membri del Consiglio decaduti per qualsiasi motivo o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede alla nomina del primo dei non eletti della rispettiva lista. In caso di esaurimento della lista si procede ad elezioni suppletive.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del triennio.

ART. 16
GRUPPI DI LAVORO

1. Il Consiglio di Circolo può nominare Commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.
2. Di tali commissioni possono far parte, oltre ai membri del Consiglio stesso, anche altri membri delle componenti scolastiche (docenti, genitori, personale ATA), nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola stessa, sempre che il caso e le circostanze lo richiedano.
3. Ogni commissione deve individuare un coordinatore, stabilire le proprie regole di lavoro e relazionare al Consiglio sui risultati a cui è pervenuta.
4. Le commissioni non hanno potere deliberante.

ART. 17
CONSULTAZIONI ALTRI ORGANI

1. Il Consiglio di Circolo opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. che esercitano competenze parallele, ma specifiche, stabilite dalla normativa vigente.

ART. 18
CONSULTAZIONI DI ESPERTI

1. La Giunta Esecutiva o il Presidente del Consiglio di Circolo possono proporre di invitare alle riunioni specialisti e/o esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di enti, associazioni e organizzazioni legalmente costituite o riconosciute.
2. La partecipazione è decisa dal Consiglio di Circolo a maggioranza assoluta e limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento dell'o.d.g. e solo per il tempo strettamente necessario per la consultazione.
3. I coordinatori della commissione non membri del Consiglio di Circolo hanno diritto ad intervenire per problemi urgenti subito dopo l'apertura formale del Consiglio di Circolo o su convocazione del Consiglio stesso.

REGOLAMENTO INTERNO
ALUNNI – GENITORI
PERSONALE DELLA SCUOLA

ART. 19
NORME GENERALI
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SCOLASTICA

1. Tutte le componenti della scuola devono collaborare, secondo il proprio ruolo e le proprie mansioni, per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e per la massima accoglienza e inclusione di tutti gli alunni, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità, come pure della libertà di insegnamento, in linea con quanto previsto dalla Costituzione.
2. Il personale docente e A.T.A. è tenuto allo svolgimento della propria mansione, come da normativa vigente.
3. Le indicazioni organizzative rivolte a tutte le componenti della scuola mediante apposite circolari richiedono l'immediata sottoscrizionetti e contestualmente l'impegno al rispetto. La mancata firma di presa visione delle circolari, regolarmente esposte o comunicate, per negligenza non solleva dalle responsabilità connesse al rispetto delle medesime.
4. Il personale supplente e/o neo-assunto ha il preciso dovere di informarsi sull'organizzazione interna della scuola e sui regolamenti in vigore e di attenersi alle indicazioni impartite.
5. I criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi sono definiti dal Consiglio di Circolo, sentito il parere del Collegio dei Docenti e della RSU per quanto di pertinenza, nella logica del rispetto al contempo dei diritti degli alunni e dei docenti.
   E' facoltà del Dirigente scolastico derogare in fase di applicazione in presenza di opportune motivazioni.
6. L'assegnazione degli ambiti disciplinari ai docenti è facoltà del Dirigente scolastico, sentito il parere non vincolante dei docenti medesimi.
7. L'assegnazione del personale collaboratore ai plessi e l'attribuzione delle specifiche competenze è determinata dal Dirigente scolastico in collaborazione con il D.S.G.A., sentite l'assemblea del personale A.T.A. e la RSU.
   In presenza di opportune motivazioni, è facoltà del Dirigente scolastico derogare in fase di applicazione e, in casi gravi, in corso d'anno, sentito il parere della RSU.
8. I criteri per la definizione dell'orario delle lezioni sono definiti dal Consiglio di Circolo, sentito il parere del Collegio dei Docenti e della RSU per gli ambiti di competenza. La successiva definizione materiale dell'orario dei docenti e del personale A.T.A. è di competenza del Dirigente scolastico, coadiuvato dai collaboratori per il personale docente e dal D.S.G.A. per il personale A.T.A.
9. La formazione delle classi avviene nel rispetto del criterio didattico di eterogeneità all'interno del gruppo e di omogeneità fra i vari gruppi costituiti; la scuola si avvale della collaborazione delle scuole di provenienza e di tutti gli operatori che, a pieno titolo, intervengono nell'azione formativa, rispettando un corretto rapporto fra maschi e femmine, la salvaguardia di legami già costituiti in precedenza, l'equa distribuzione di eventuali problematiche segnalate. E' opportuno che eventuali gemelli siano collocati in classi diverse.
10. Le richieste di assegnazioni alle classi da parte delle famiglie vengono considerate, nella definizione dei gruppi, solo nel caso in cui sia possibile rispettare il criterio didattico di cui sopra. L'assegnazione di alunni e/o il loro spostamento in itinere, in presenza di situazioni gravi, segnalate con modalità riservata e con documentazione depositata agli atti, è di competenza del Dirigente scolastico.
11. Nel corso di riunioni collegiali in presenza dei genitori degli alunni (interclasse – intersezione) non è consentito discutere situazioni particolari degli alunni medesimi, né relazionare, anche in forma anonima, su casi facilmente identificabili da parte dei presenti.
12. La scuola si attiene al massimo rispetto della normativa sulla privacy e sulla gestione dei dati sensibili, attuando al suo interno ogni comportamento e procedura previsti dalla legge. E' vietato a tutti gli operatori ogni trattamento di dati non indispensabili all'organizzazione e gestione dell'utenza, del personale e dei soggetti esterni coinvolti, pubblici e privati. Eventuale materiale contenente dati riservati o sensibili deve essere depositato in direzione/segreteria per la corretta conservazione del medesimo. I registri devono essere conservati sotto chiave nelle apposite cassettiere.
13. Per ragioni di privacy, è vietato l'accesso ai locali della segreteria, salvo al personale autorizzato; è altresì vietato l'accesso alla direzione in assenza del Dirigente.
14. E' fatto divieto al personale della scuola di somministrare farmaci agli alunni, salvo le situazioni di vitale importanza per le quali sia stata istruita la regolare pratica da parte della famiglia, siano stati individuati dalla Direzione i responsabili e abbiano ricevuto l'apposita autorizzazione e le indicazioni operative, sia stata effettuata la relativa formazione da parte della famiglia o di personale medico da essa incaricato.
15. In caso di malore o di infortunio degli alunni, deve essere tempestivamente informata la famiglia, alla quale è demandata la facoltà di decidere se intervenire. In presenza di evidente gravità, la scuola provvede subito a richiedere l'intervento del 118, indipendentemente dal parere favorevole della famiglia, e ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso.
16. Secondo un progetto alimentare in vigore da anni, a metà mattina viene distribuita a tutti gli alunni, per merenda, della frutta di coltivazione biologica; ai bambini che consumano il pranzo al secondo turno di mensa viene distribuito anche del pane; non è quindi consentito il consumo di merende alternative.
17. La distribuzione del pasto, nei plessi di scuola primaria, avviene a self-service, con due turni di mensa: prima vengono serviti gli alunni più grandi perché più celeri nel prepararsi nel consumare il pranzo; successivamente le classi iniziali, che hanno tempi più lunghi. Per favorire un buon funzionamento del servizio, tutti i docenti devono promuovere il rispetto delle tempistiche stabilite e delle indicazioni impartite.
18. I bambini sono guidati alla differenziazione dei rifiuti, per una corretta educazione ambientale.
19. Ai bambini viene richiesto, senza eccessive forzature, di assaggiare tutti gli alimenti, per una corretta educazione alimentare, salvo allergie conclamate per le quali sia prevista una dieta specifica.
20. Per ragioni igieniche, nelle classi non devono essere conservati alimenti e bevande che non siano opportunamente sigillati.

ART. 20
INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI
DALLE SCUOLE

1. Al mattino i genitori sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino all'ingresso dell'edificio scolastico.
2. E' fatto divieto di lasciare i minori incustoditi nel cortile della scuola in attesa del suono della campana.
3. Al termine delle lezioni gli insegnanti in servizio all'ultima ora accompagneranno gli alunni della propria classe sino all'uscita della scuola e li affideranno ai genitori o persone dagli stessi delegate.
4. Eventuali situazioni particolari dovranno essere segnalate in Direzione e autorizzate preventivamente.
5. Immediatamente prima dell'uscita, gli alunni che usufruiscono di eventuale servizio di trasporto o del post-

orario, verranno affidati al personale ausiliario del Comune.
6. Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, i genitori accompagneranno e ritireranno i propri figli nelle rispettive aule.
7. Salvo in caso di terapie certificate, nella scuola dell'infanzia non vengono accordati permessi regolari di uscita in orari diversi da quelli stabiliti, per ragioni di vigilanza e di interruzione dell'attività didattica.

ART. 21
ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA

1. A tutti i genitori deve essere garantita la possibilità di accedere agli spazi destinati all'informazione.
2. Per quanto riguarda la scuola elementare, i soli genitori delle classi prime, in accordo con le insegnanti, nel primo giorno di scuola, possono accedere all'aula del proprio figlio.
3. Salvo situazioni eccezionali, agli altri genitori non è permesso accompagnare i figli nelle classi o intrattenere i docenti in orario di lezione onde evitare ritardi ed interruzioni delle attività didattiche.
4. E' possibile, in accordo con le équipe pedagogiche e previa autorizzazione della Direzione, la partecipazione di uno o più genitori a particolari attività didattiche o momenti educativi della vita scolastica.
5. E' data possibilità ai genitori di usufruire dei locali scolastici per assemblee in orario extra-scolastico, previa richiesta scritta del rappresentante di classe da inoltrarsi al Dirigente almeno cinque giorni prima della data prevista, indicando orario di inizio e di fine e l'ordine del giorno. E' raccomandato il rispetto di tali orari per ragioni di vigilanza della struttura da parte del personale collaboratore.
6. Durante le lezioni non è data facoltà ai genitori di contattare di persona o telefonicamente i docenti al fine di non interrompere l'attività didattica e consentire la prevista vigilanza sulla classe. In presenza di comunicazioni di estrema urgenza è quindi necessario rivolgersi alla segreteria o al personale collaboratore, che si faranno carico di riferire eventuali messaggi ai docenti.
7. Per motivi di sicurezza e per evitare eventuale disturbo alle classi ancora impegnate nelle lezioni, dopo il ritiro degli alunni da scuola i genitori sono tenuti a lasciare tempestivamente il cortile e i corridoi della scuola dell'infanzia e ad evitare che i bambini giochino liberamente, senza controllo.
8. Per ragioni di igiene, considerato che trattasi di spazio per il gioco dei bambini, non è consentito ai cani l'accesso al cortile della scuola.

ART. 22
RITARDI, ASSENZE E USCITE ANTICIPATE

1. Gli alunni devono presentarsi puntualmente all'orario delle lezioni.
2. Nella scuola primaria le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere sempre giustificati per iscritto dai genitori nel Libretto Scolastico Personale in dotazione allo studente.
3. Le famiglie sono tenute al rispetto del diritto allo studio dei loro figli, pertanto si auspica la massima attenzione nell'evitare frequenti interruzioni della frequenza scolastica al fine di consentire un adeguato percorso didattico e formativo agli alunni.
4. Ciascun genitore, all'inizio dell'anno scolastico, comunicherà alla Dirigenza le modalità di ritiro dei figli, indicando le persone delegate, che devono necessariamente avere il requisito della maggiore età.
5. Ogni famiglia è tenuta a fornire alla scuola le generalità e il numero di un documento d'identità di eventuali persone delegate al ritiro del proprio figlio. Sarà cura dell'insegnante accertarsi della corrispondenza tra le generalità indicate sulla delega e la persona stessa.
6. Eventuali situazioni particolari dovranno essere segnalate in Direzione.
7. In caso di reiterati ritardi all'entrata e nel ritiro degli alunni all'uscita da scuola, i docenti sono tenuti ad una tempestiva segnalazione in Direzione per gli opportuni provvedimenti.

ART. 23
VIGILANZA DEGLI ALUNNI

1. Per gli obblighi di vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli stessi così come durante le iniziative extrascolastiche, si fa riferimento alla normativa in vigore e a quanto previsto dal presente regolamento.
2. Considerata la situazione strutturale dei plessi, tutto il personale docente e ausiliare è tenuto a vigilare ed intervenire in caso di necessità al fine di prevenire incidenti o danni a persone o cose.
3. Durante l'orario delle attività scolastiche la vigilanza degli alunni è affidata agli insegnanti in servizio nella classe o sezione.
4. Gli insegnanti devono trovarsi nella loro aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
5. Dopo l'orario di ingresso, l'entrata della scuola deve essere chiusa e non deve essere consentito l'accesso agli estranei, salvo autorizzazione della Direzione.
6. Nel caso in cui l'insegnante, per valide e improrogabili ragioni, debba allontanarsi dall'aula o dal luogo in cui si stanno svolgendo le attività, deve provvedere ad affidare gi alunni ad un altro insegnante o, in mancanza di questi, al personale collaboratore presente nel plesso scolastico.
7. In caso di momentaneo allontanamento dell'alunno dalla classe, il personale collaboratore è tenuto alla vigilanza. Prima di autorizzare l'uscita, il docente deve comunque verificare la presenza di tale personale nel corridoio.
8. In caso di uscita anticipata dell'insegnante per motivi di emergenza, come pure in caso di mancata nomina o di ritardo nell'arrivo del supplente, gli alunni verranno suddivisi tra le classi prioritariamente parallele, a cura del collaboratore del Dirigente, del coordinatore di plesso o del personale ausiliario, oppure saranno affidati alla sorveglianza di un insegnante non in servizio o del personale collaboratore.
9. Il personale collaboratore è tenuto al rispetto delle indicazioni impartite relativamente agli spazi in cui prestare la vigilanza durante le lezioni e durante gli intervalli breve e lungo.
10. Ogni variazione dell'orario deve essere comunicata per iscritto alle famiglie almeno cinque giorni prima, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti, salvo situazioni eccezionali non prevedibili e cause di forza maggiore.
11. Non è ammesso infliggere agli alunni punizioni corporali, allontanarli dall'aula, nè adottare nei loro confronti atteggiamenti discriminatori o lesivi della loro dignità.
12. Gli insegnanti hanno l'obbligo di sorvegliare gli alunni durante l'intervallo breve e lungo; in particolare essi sono tenuti a:
    - controllare il gruppo classe, evitando che il momento della ricreazione si svolga in forma caotica;
    - impedire che gli alunni scatenino la loro naturale vivacità in giochi incontrollati e pericolosi o comunque inadeguati alle strutture scolastiche;
    - controllare che l'accesso ai servizi avvenga in modo ordinato;
    - qualora la ricreazione si svolga all'aperto, distribuirsi opportunamente nello spazio, controllare affinché i bambini non intrattengano rapporti con persone estranee alla scuola e non utilizzino per il gioco oggetti di varia natura che possano provocare danni a persone o cose.

13. Il piano logistico della vigilanza del personale docente e A.T.A. in particolari momenti della giornata (intervalli breve e lungo, servizi, dormitori, mensa ecc.) è stabilito nella circolare di inizio anno scolastico, in base alle esigenze organizzative e all'organico assegnato.

ART. 24
VIGILANZA IN CASO DI SCIOPERO O ASSEMBLEA SINDACALE DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO

1. In caso di sciopero e di assemblea sindacale si fa riferimento alla normativa vigente.
2. Mentre in caso di sciopero non è consentita la sostituzione del docente che vi aderisce, in caso di assemblea sindacale la scuola è tenuta a garantire al personale la possibilità di partecipazione, ma può coprire la classe con eventuali risorse disponibili.
3. Salvo situazioni imprevedibili, cinque giorni prima della data di uno sciopero o assemblea sindacale la Direzione comunicherà alle famiglie, per il tramite delle insegnanti, le modalità di svolgimento delle azioni di sciopero o delle assemblee sindacali, con le eventuali riduzioni d'orario o sospensioni delle lezioni.
4. Resta fermo il diritto dei lavoratori di non avvertire preventivamente la scuola circa le intenzioni di adesione allo sciopero, pertanto le famiglie hanno il dovere di verificare la presenza dei docenti di entrambi i turni prima di lasciare i bambini nella struttura della scuola.
5. In assenza di personale collaboratore sufficiente a garantire l'apertura e la chiusura della scuola, la vigilanza e la pulizia dei locali, le lezioni saranno sospese.
6. I docenti che non aderiscono alle suddette iniziative ed il personale collaboratore hanno l'obbligo di vigilanza sugli alunni occasionalmente presenti nell'edificio scolastico.

ART. 25
REGOLAMENTAZIONE ACCESSO PERSONALE NON SCOLASTICO

1. L'accesso al personale non scolastico è consentito solo previa autorizzazione della Direzione, della Segreteria o di altro personale delegato, che provvederà a verificare le generalità della persona e le motivazioni dell'accesso.
2. In mancanza di tale autorizzazione, il personale docente e non docente non è autorizzato a consentire l'accesso ad alcuno.
3. L'accesso di esperti esterni per attività didattiche deve avvenire sempre in presenza dei docenti di classe ed è previsto nella delibera dei singoli progetti. Per situazioni occasionali non deliberate ad inizio anno, il Dirigente può autorizzare la presenza di esterni a fronte di delega concessa da parte del Consiglio di Circolo.

ART. 26
PRESENZA DEI MINORI NEI LOCALI FUORI DALL'ORARIO SCOLASTICO

1. Durante le assemblee dei genitori, le riunioni o altre iniziative rivolte ai genitori, non è consentita la presenza dei minori all'interno dei plessi scolastici, ivi compresi i cortili, per ragioni di sicurezza e di disturbo delle attività programmate.
2. Dietro richiesta documentata delle famiglie interessate, può essere concesso uno spazio in cui esse possano organizzare l'intrattenimento dei bambini durante le assemblee o altre riunioni. Alla scuola non competerà né l'organizzazione, né la gestione del servizio né alcun onere finanziario. Il referente dei genitori, che ne farà richiesta, dovrà produrre l'elenco degli alunni che fruiranno del servizio sottoscritto dai rispettivi genitori; inoltre dovrà fornire preventivamente l'identità del personale incaricato della vigilanza. La totale responsabilità spetterà alle famiglie, in quanto attività non prevista dal POF della scuola e svolta in orario extrascolastico; esse dovranno pertanto obbligatoriamente fornire alla scuola una liberatoria in tal senso.

ART. 27
SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

1. Per garantire la sicurezza dei locali scolastici, nell'ottica della prevenzione, si rimanda alle disposizioni impartite al personale in base alla normativa vigente e alla cartellonistica affissa nei plessi.
2. I docenti si rendono responsabili degli oggetti custoditi impropriamente nelle classi e delle apparecchiature ivi collocate senza regolare autorizzazione.
3. Il personale collaboratore si rende responsabile della corretta gestione del materiale di pulizia, che deve essere rigorosamente custodito sotto chiave.
4. La scuola, coma da normativa, è tenuta ad effettuare prove periodiche di evacuazione.
5. In caso di necessità di evacuazione degli edifici scolastici, si farà riferimento alle regole previste per il piano di evacuazione.
6. Tutto il personale è tenuto a segnalare tempestivamente ogni situazione di eventuale rischio o pericolo per utenti e lavoratori.
7. Ai sensi della normativa vigente sulla tutela delle lavoratrici in stato di gravidanza, il personale che si trovasse in tale stato è tenuto a darne tempestiva comunicazione al fine di consentire l'adozione di tutte le misure del caso, a salvaguardia della salute delle lavoratrici medesime.

ART. 28
DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI SCOLATICI

1. Come in tutti i locali pubblici, in riferimento alle norme di legge, nei locali scolastici è proibito fumare.
2. In ogni plesso è individuato uno spazio esterno destinato allo scopo per i lavoratori che ne hanno la necessità, purché lontano dallo sguardo dei bambini per ragioni educative e nel massimo rispetto della pulizia dello spazio medesimo.
3. Nel cortile di tutti i plessi è fatto divieto anche ai genitori e al personale esterno di fumare per coerenza educativa nei confronti dei minori.

ART. 29
USO DEL TELEFONO CELLULARE

1. Non è consentito l'uso del telefono cellulare nei locali scolastici durante le lezioni. Tale divieto si estende anche alle uscite didattiche per quanto riguarda gli alunni.

ART. 30
INIZIATIVE EXTRASCOLASTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Per l'organizzazione di gite e viaggi di istruzione la scuola si ispira alla normativa vigente e alle indicazioni ministeriali impartite a garanzia di un'adeguata vigilanza degli alunni.
2. E' previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni e un accompagnatore ogni due alunni diversamente abili. Il computo degli accompagnatori è effettuato sul totale degli alunni che partecipano all'iniziativa e non sul gruppo classe.

3. E' auspicabile la disponibilità di tutto il personale ad effettuare viaggi di istruzione ed iniziative extrascolastiche, tuttavia è facoltà dei docenti non promuovere tali iniziative e non aderirvi.
4. I consigli di interclasse e di intersezione predispongono ad inizio anno scolastico una proposta di piano relativo alle iniziative extrascolastiche; tale piano è soggetto all'approvazione del Collegio Docenti per gli aspetti didattici.
5. Successivamente il piano viene sottoposto, nell'ambito della prima assemblea di classe, all'approvazione dei genitori per quanto riguarda gli obiettivi didattici e l'aspetto economico.
6. Con modalità riservata, la scuola predispone le necessarie sovvenzioni per gli alunni che versano in situazione di difficoltà economica.
7. Il piano gite viene inserito nel POF e deliberato dal Consiglio di Circolo, prima di istruire la normale prassi organizzativa (raccolta delle adesioni, prenotazioni e versamento dei contributi da parte delle famiglie).
8. Per necessità di ordine amministrativo-contabile, l'adesione espressa ad inizio anno comporta il vincolo alla partecipazione alle spese anche in caso di assenza degli alunni, salvo quote eccezionalmente non imputate alla scuola.
9. Sono effettuabili anche uscite didattiche la cui opportunità si verifichi e venga accertata successivamente alla data di predisposizione del piano, fatta salva la preventiva autorizzazione del Consiglio di Circolo o, in caso di urgenza, del Dirigente scolastico, delegato dal Consiglio medesimo.
10. Criteri previsti per la scuola primaria:

- stretto legame delle iniziative con la programmazione pedagogico -didattica;
- auspicabile partecipazione della totalità della classe, con l'impegno a rimuovere ogni ostacolo di ordine economico;
- garanzia di frequenza in altra classe agli alunni che non partecipano alle uscite didattiche;
- autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, con validità annuale per le uscite sul territorio (Buccinasco e i comuni limitrofi) e per singole iniziative negli altri casi;
- partecipazione dei genitori solo in casi eccezionali da valutarsi di volta in volta da parte del Dirigente.

11. Criteri previsti per la scuola dell'infanzia:

- uscite anche fuori dal territorio comunale fino ad un massimo di 50 Km., contenute in un tempo che non costituisca eccessiva fatica per i bambini;
- utilizzo esclusivamente di pullman o scuolabus;
- autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, con validità annuale per le uscite sul territorio (Buccinasco e i comuni limitrofi) e per singole iniziative negli altri casi;
- auspicabile partecipazione della totalità degli alunni della sezione o del gruppo omogeneo per età; gli alunni che non partecipano hanno diritto alla frequenza in altra sezione;
- partecipazione dei genitori consentita secondo le modalità previste per la scuola primaria.

12. Tutti gli alunni che partecipano all'uscita didattica devono essere coperti da polizza assicurativa integrativa contro gli infortuni e le responsabilità civili.
13. I docenti accompagnatori sono tenuti a relazionare al Consiglio di Circolo ed alla Direzione per eventuali disservizi o disguidi verificatisi durante l'iniziativa.

ART. 31
ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI E LE RESPONSABILITA' CIVILI

1. Gli alunni, il Dirigente, i docenti ed il personale ATA sono coperti da polizza assicurativa regionale.
2. Sono ammesse altre forme assicurative integrative, da stipularsi a cura della Direzione in base ai criteri fissati e con successiva ratifica del Consiglio di Circolo. L'adesione è volontaria e a totale carico dell'utenza e dei lavoratori.
3. In caso di infortunio, il personale incaricato della vigilanza o testimone dell'accaduto è tenuto a produrre immediata denuncia per l'apertura della relativa pratica assicurativa.
4. Tale pratica viene automaticamente chiusa dalla compagnia assicuratrice dopo un anno dall'evento, salvo diversa comunicazione da parte dell'infortunato.

ART. 32
USO DELLE ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE E SPORTIVE

1. L'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive dei singoli plessi è attuato in modo da garantirne l'utilizzo a tutte le classi del plesso.
2. Chiunque faccia uso di tali attrezzature e sussidi didattici ne risponde all'insegnante responsabile appositamente designato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti.
3. L'utilizzo degli spazi della scuola (laboratori, aule, palestra) da parte di enti, associazioni o privati, deve essere richiesto con il dovuto anticipo; la concessione prevede una regolare delibera del Consiglio; in caso di urgenza, il Dirigente può accordare tale permesso, salvo ratifica successiva al primo incontro del Consiglio. Spetta alla scuola stabilire le condizioni per tale concessione.
4. Nel caso la concessione riguardasse specifiche attrezzature (es. i computer dei laboratori di informatica) la scuola si riserva di chiedere un'equa indennità per tale uso.

ART. 33
DISTRIBUZIONE E AFFISSIONE STAMPATI

1. Ai genitori rappresentanti di classe è data facoltà di inviare agli altri genitori un verbale degli incontri di interclasse/intersezione, previa consegna di copia in segreteria, anche per tramite dei coordinatori di plesso.
2. E' permesso affiggere e distribuire nella scuola materiale informativo proveniente dai vari Enti dell'Amministrazione statale centrale e periferica, dalle ASL, dalle associazioni di volontariato, purché riguardante attività connesse alla funzione educativa svolta dall'Istituzione scolastica.
3. Ogni stampato deve essere sottoposto a preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
4. E' vietata, nell'ambito scolastico, qualunque tipo di propaganda elettorale, tranne quella prevista per il rinnovo degli OO.CC.
5. E' vietata la propaganda di iniziative a scopo di lucro, salvo proposte di tipo didattico/formativo o legate ad eventuali sponsorizzazioni regolarmente deliberate dal Consiglio di Circolo.

ART. 34
VALIDITA', MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento deve essere rispettato da tutte le componenti e gli operatori.
2. Esso mantiene validità fino a delibera di nuovo regolamento o ad integrazione del medesimo, in relazione al variare della normativa vigente e/o ad esigenze e problematiche emergenti.
3. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.
4. Con regolamento a parte sono stabiliti i criteri per la scelta di esperti esterni per attività didattiche e per consulenze.
5. Il regolamento è affisso all'albo di tutti i plessi e pubblicato sul sito della scuola.

6. Tutte le componenti della scuola sono informate con apposita circolare e hanno facoltà di richiedere copia integrale del presente regolamento.
7. All'inizio dell'a.s. 2010/11 verrà distribuito a tutti gli alunni frequentanti e ai docenti in servizio; successivamente solo ai nuovi iscritti e ai docenti neo-assunti.
8. E' opportuno che una copia rimanga affissa in tutte le classi per le normali necessità didattiche, per eventuali riflessioni in sede assembleare e per il personale con contratto di supplenza breve.

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE APPROVATO ALL'UNANIMITA' NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO DEL 30/03/2010 CON DELIBERA N. 55

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO
Sig.ra Lorena Castellini

_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Graziella Cameroni)

_____

ISTITUTO COMPRENSIVO
Via A. Moro - tel. 0245712964
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "LAURA CONTI" -Via Tiziano, 9 – 20090 BUCCINASCO (MI)
Tel. 02 48842132 Fax 02 45703536

a.s. 2012/2013

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Premessa

Per conseguire le finalità che la scuola pone al centro del proprio progetto educativo (educazione alla convivenza civile, al senso di responsabilità, alla comprensione reciproca, al rispetto di sé e degli altri) occorre condividere regole comuni di comportamento che permettano a ciascuno di vivere l'esperienza scolastica nel modo più proficuo e più sereno.

Punto 1 – Orario Scolastico

L'orario scolastico deve essere rispettato da alunni e docenti in modo rigoroso. L'orario giornaliero è così articolato:

Punto 2 – Entrata/Uscita

Il personale docente e gli alunni si trovano a scuola 5 minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni, al suono della prima campana alle **ore 7.55**. Gli alunni, ordinatamente, entrano nelle proprie aule in modo da essere pronti al suono della seconda campana che segna l'inizio delle lezioni. Gli insegnanti aspettano gli alunni in classe dando esempio di puntualità e serietà.

Gli insegnanti dell'ultimo modulo accompagnano all'uscita, sempre in modo ordinato, gli alunni della propria

1° modulo	8.00 – 8.55
2° modulo	8.55 – 9.45
1° intervallo	*9.45 – 9.55*
3° modulo	9.55 – 10.50
4° modulo	10.50 – 11.40
2° intervallo	*11.40 – 11.50*
5° modulo	11.50 – 12.45
6° modulo	12.45 – 13.45
Solo per le classi a T.P.:	
refezione scolastica	*13.45 – 14.40*
7° modulo	14.40 – 15.35
8° modulo	15.35 – 16.30

classe. Su esplicita richiesta è consentito l'uso dell'ascensore per il trasporto dei carrelli e, in ogni modo, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

Punto 3 – Intervalli

Gli intervalli durano 10 minuti e si svolgono in aula o nel corridoio antistante; *non è permesso: scendere/salire le scale, correre nei corridoi, spostarsi da un corridoio all'altro o entrare in altra classe.*

Durante la pausa gli alunni sono sorvegliati dagli insegnanti dell'ora precedente e, al suono della campana di fine intervallo, devono rientrare rapidamente in classe. L'intervallo serve per consumare una merenda, rilassarsi tra un blocco di lezioni e l'altro e utilizzare i servizi. Non deve assolutamente trasformarsi in un momento di confusione e pericolo. Non ci si deve soffermare nei bagni per giocare o impedire agli altri l'uso dei servizi. Tale comportamento sarà sanzionato con richiami e sospensioni.

Punto 4 – Cambio dell'ora

Al cambio dell'ora gli alunni devono rimanere nella propria aula e attendere il docente del modulo successivo.

Gli spostamenti verso *palestra, laboratori, aule speciali*, devono avvenire in modo ordinato, con la guida dell'insegnante e senza arrecare disturbo al lavoro delle altre classi.

Punto 5 – Mensa/interscuola

Gli alunni raggiungono il locale mensa accompagnati dall'insegnante, secondo i turni stabiliti nell'orario interno. Alla fine del pranzo gli alunni possono sostare negli spazi a loro destinati, sorvegliati dall'insegnante e dal personale non docente – secondo l'organizzazione interna decisa all'inizio di ogni anno scolastico. Anche durante la mensa ed il successivo intervallo, è richiesto un *comportamento educato e corretto.* Qualsiasi gioco deve svolgersi tranquillamente e senza pericolo.

Punto 6 – Uso del telefono cellulare

E' vietato a scuola l'uso del cellulare (vedi circolare interna 2005 e direttiva ministeriale 2007).

Gli alunni che dovranno comunicare urgentemente coi loro genitori per seri motivi potranno farlo dal telefono della segreteria. Se il telefono deve servire al termine delle lezioni potrà essere tenuto spento in cartella, ma per nessun motivo può essere acceso durante la permanenza a scuola, neppure negli intervalli. Si invitano i genitori ad acquistare per i minori cellulari con la sola funzione telefonica. La scuola non risponde della scomparsa di telefoni cellulari, o altri costosi oggetti non scolastici che vengono portati a scuola.

Punto 7 – Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi scolastici.

E' considerato comportamento grave e passibile di sanzioni disciplinari e pecuniarie ogni danno arrecato alla struttura scolastica, comprese le scritte sui muri in classe, in corridoio, in bagno o sui banchi. Ogni anno vengono spese risorse del Comune e della Scuola per ripulire muri, piastrelle porte e per sostituire banchi danneggiati da scritte o incisioni. Questo spreco di risorse è incivile e intollerabile e sarà punito sia con risarcimento diretto (versamento sul conto corrente della scuola) che con provvedimenti disciplinari.

Punto 8 – Assenze – ritardi – entrate/uscite fuori orario – giustificazioni

I ritardi e le assenze sono vidimate dal docente del primo modulo utilizzando l'apposito libretto scolastico e devono riportare la firma di un genitore. Dopo 3 ritardi non giustificati l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore Le assenze di più giorni per motivi familiari devono essere comunicate alla scuola preventivamente. Le richieste di entrata/uscita fuori orario sono vistate dal Dirigente Scolastico e riportate successivamente sul registro di classe dall'insegnante. Tali permessi sono consentiti solo al cambio dell'ora di lezione e devono essere limitati ai casi di effettiva necessità. Gli alunni che chiedono di uscire prima del normale orario delle lezioni, *possono farlo solo in presenza di un genitore o di persona maggiorenne delegata per iscritto.*

Punto 9 -Infortuni e indisposizioni

Agli alunni, in caso di malessere durante le ore di permanenza nella scuola, non possono essere somministrati farmaci.

Gli alunni, in caso di infortunio o malessere di lieve entità, sono trattenuti a scuola in attesa che un familiare o persona delegata venga a prelevarli.

In caso di infortunio grave la scuola provvede a far trasportare l'infortunato, a mezzo autoambulanza, al più vicino posto di pronto soccorso, avvisando nel contempo i genitori.

Punto 10 – Diario e comunicazioni scuola/famiglia

Il diario, il libretto delle comunicazioni e le circolari stampate con tagliando di ritorno sono il mezzo di comunicazione ordinaria tra la scuola e la famiglia.

Sul diario gli alunni annotano, oltre agli impegni scolastici, tutti gli avvisi e le comunicazioni dalla scuola alla famiglia e viceversa. I genitori devono quotidianamente controllare e firmare le comunicazioni.

Le verifiche scritte che vengono date in visione ai genitori rappresentano un *documento ufficiale della scuola* e devono essere restituite, nei tempi predisposti dai rispettivi docenti, con la firma di un genitore che ne attesta la presa visione. I colloqui con i docenti avvengono nell'orario stabilito o in caso di necessità su appuntamento in orario concordato.

Punto 11 – Diritti

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. A tale scopo ogni classe indica due rappresentanti che parteciperanno alle riunioni con la Dirigente scolastica e faranno da portavoce su problemi e proposte emersi nella classe. Ogni alunno, individualmente, può chiedere un colloquio con la Dirigente Scolastica o con i propri docenti per segnalare un problema o fare una proposta.

Punto 12 – Doveri

Agli alunni è richiesto di *comportarsi con correttezza, dimostrando autocontrollo e autodisciplina.* E' richiesto un abbigliamento rispettoso del contesto educativo. Senza bisogno di arrivare all'obbligo della divisa scolastica o del grembiule, è sufficiente che i genitori si facciano garanti della sobrietà e della decenza del

modo di vestire a scuola.

Un comportamento ed un linguaggio corretti ed educati nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola, sono indispensabili per esigere dagli altri il rispetto per la propria persona.

Gli alunni sono tenuti quotidianamente a preparare i compiti e le lezioni assegnate e a portare il materiale richiesto per lo svolgimento delle lezioni.

Non è concesso ai genitori consegnare a scuola materiale dimenticato dagli alunni che devono imparare a ad essere responsabili ed ordinati nella gestione del loro materiale.

Punto 13 – Sanzioni disciplinari

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.

I comportamenti gravemente scorretti (violenza, furto, scritte sui muri e sugli arredi, mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e tra gli allievi stessi, sistematico disturbo al lavoro di classe) sono passibili di sospensione dalle lezioni. Le sospensioni di uno o più giorni secondo la gravità e ripetitività dei comportamenti scorretti, vengono adottate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

Punto 14 – Disposizioni varie

Le lezioni, per gravi motivi o per assemblee sindacali, possono terminare anticipatamente, iniziare più tardi o essere sospese per il pomeriggio. In caso di sciopero da parte del personale della scuola non saranno fatti entrare gli alunni i cui insegnanti sono in sciopero dalla prima ora. In tutti i casi richiamati è data preventiva comunicazione scritta, alle famiglie. In caso di eventi eccezionali la Presidenza adotterà le misure più idonee che si renderanno necessarie. Per ogni uscita didattica viene data comunicazione preventiva alla famiglia e viene richiesta adesione scritta. Alla lettura e alla discussione del presente regolamento e allo *Statuto delle studentesse e degli studenti* sono dedicati alcune ore di lezione nella prima parte dell'anno scolastico.

Buccinasco, 1 settembre 2012

ISTITUTO COMPRENSIVO
Via A. Moro - tel. 0245712964

Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA ALDO MORO BUCCINASCO
via A. Moro, 14 – 20090 Buccinasco (Milano)
Tel: 02 45712964 - 02 48842208 Fax: 02 45703332
e-mail uffici: segr.buccinasco@libero.it
e-mail istituzionale miic8ef00b@istruzione.it
pec: miic8ef00b@pec.istruzione.it

Prot. N. 3091/A-36

ALBO DELLA SICUREZZA

a.s. 2012/2013

Visti gli artt. 12 e 15 del D.L. N. 626/94

N O M I N A

Il seguente personale quale figura sensibile per il I Circolo di Buccinasco

1. CAPO D' ISTITUTO COME DATORE DI LAVORO: **dott.ssa GRAZIELLA CAMERONI**

2. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS): **VITALI MADDALENA**

3. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP): **GALLI P. – SERRANO' F. – TRIVELLONI N. – DI LUCA L. – VITALI M. – VITALI A.**

4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) **SIG. LUCA CORBELLINI della AGICOM srl**

6. ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP) **MESSINA ANNA**

6. SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO (SPS):
ROBARELLO ELEM.: **FAGGIONI C. – VITALI M.**
ROBBIOLO ELEM.: **BRUCCOLERI G. – TIRELLI G. – PENNINO M. – FONTANA M.**
PETRARCA MAT.: **CHIESA E. – ALBANESI G. – MORETTO R. – BEFFASTI A. - LATINO M. C. - SORRENTINO A.**
ROBBIOLO MAT.: **TERLIZZI A. – VALLARELLI T. – PERROTTI V. - MARTINELLI N.**

7. SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO (SPILA)
ROBARELLO ELEM.: **VITALI M. – VITALI A. – SCOTTI L. – GALLI P.**
ROBBIOLO ELEM.: **BRUCCOLERI G. – CONTARINO A. – BETTINALDI S. – FONTANA M. – BUSNELLI C.**
PETRARCA MAT.: **CHIESA E. – FURLANI L. – GARAVAGLIA N. – SERRANO' F.**
ROBBIOLO MAT.: **DI LUCA L. – MESSINA A. – STANCO C. – TERLIZZI A. - ANZANI P. – TRIVELLONI N.**

Buccinasco, 21/09/2012

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Graziella Cameroni)