



*ISTITUTO ARCIVESCOVILE PARITARIO
SANTA CATERINA*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

*PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA*

Anno Scolastico 2019-2022

PIANO OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa costituisce l'indicazione dell'identità del nostro Istituto. Presenta gli strumenti e le strategie che il Collegio dei Docenti indica per raggiungere l'identità e la condivisione dei valori educativi nei quali tutto il personale si riconosce.

Questo documento si propone di illustrare agli studenti e alle loro famiglie le linee guida del P.O.F. predisposto dalla scuola.

Il nostro augurio è che il dialogo con gli studenti e le famiglie porti ad una collaborazione ancora più proficua e al pieno raggiungimento dei comuni obiettivi educativi e formativi.

Tutti i contenuti di questo documento sono reperibili online all'indirizzo web www.scaterina-pisa.it.

Il Collegio docenti della Scuola Sec. di I Grado

*Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta Cesaretti*

SCHEMA DELLA SCUOLA:

Denominazione: ISTITUTO ARCIVESCOVILE PARITARIO SANTA CATERINA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Ente Gestore: ARCIDIOCESI DI PISA

Presidente del Consiglio di Amministrazione: DOTT. SSA FRANCESCA PACINI

Dirigente Scolastico: DOTT.SSA ROBERTA CESARETTI

Indirizzo: PIAZZA S. CATERINA, 4 – 56127 PISA

Telefono: 050 55.30.39

Fax: 050 83.10.890

e-mail: info@scaterina-pisa.it

web: www.scaterina-pisa.it

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il nostro Istituto vuole garantire un ambiente comunitario scolastico i cui valori condivisi sono *libertà e carità*. Pertanto si prefigge:

1. di accogliere alunni senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni sociali e psicofisiche;
2. di operare nella formazione degli alunni secondo criteri di obiettività e di equità;
3. di fornire agli studenti gli strumenti necessari per imparare a riconoscere i propri diritti e doveri;
4. di assicurare la regolarità e la continuità del servizio scolastico;
5. di favorire l'integrazione dei genitori e degli alunni nel contesto scolastico, con particolare riferimento agli alunni svantaggiati.

I principi fondamentali dell'Istituto Santa Caterina, pur nella libertà dell'espressione di pensiero e nel rispetto delle singole identità, fanno riferimento al patrimonio culturale e di pensiero del mondo cattolico.

ASPETTI EDUCATIVO-CULTURALI PERSEGUITI DAL NOSTRO ISTITUTO

La nostra è una scuola cattolica: tale matrice è tenuta presente in ogni programmazione didattica ed è il punto essenziale da cui muovono i docenti, per instaurare con gli alunni e le famiglie un dialogo aperto, vivo e proficuo.

E' una scuola paritaria e il gestore della scuola è l'Arcivescovo di Pisa. L'Istituto Santa Caterina è una realtà, frutto della sinergia di persone diverse: intellettuali, religiosi, laici, tutti uniti da un unico denominatore: la convinzione che la scuola cattolica debba accogliere quanti desiderano intraprendere un cammino didattico-educativo, rivolto all'osservanza di valori etici e morali e al raggiungimento di una coscienza religiosa. A quanti scelgono il nostro contesto educativo, l'Istituto garantisce, oltre all'apprendimento degli argomenti previsti dalle normative ministeriali per le singole discipline, di affrontare problematiche d'ogni genere attraverso vari punti di vista.

Il progetto educativo perseguito dall'Istituto Santa Caterina è quello distintivo delle scuole cattoliche: si propone di contribuire alla maturità integrale, umana e cristiana, dei giovani, attraverso una formazione culturale e un'esperienza di vita comunitaria aderente ai valori cristiani.

E' una scuola formativa, poiché si preoccupa di fornire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni, facendo maturare nello studente la coscienza di sé e del proprio rapporto col mondo esterno. E' orientativa, poiché pone l'allievo in condizione di definire la propria identità, consolidando la coscienza delle proprie capacità e delle proprie inclinazioni. E' una scuola attenta all'età ed alla psicologia dell'alunno preadolescente, che deve strutturare una consapevolezza di sé e del suo rapporto con la società.

LE AREE FORMATIVE

1. La prima area si definisce come formazione integrale ed ha come oggetto le caratteristiche fondamentali della persona in rapporto all'età degli alunni. A questo proposito l'Istituto tende a sviluppare e sostenere in essi le seguenti capacità:

- *sul piano didattico*: porre domande e comprendere, giudicare, valutare, scegliere;
- *sul piano personale*: comunicare usando saggiamente la parola come mezzo di espressione del proprio pensiero, vivere la propria libertà mai disgiunta dalla responsabilità, prendersi cura di sé, attraverso l'assunzione di un sano stile di vita, di relazione di studio;
- *sul piano sociale*: vivere nella logica del dono verso gli altri, vivere la dimensione della bellezza, vivere nella partecipazione, nella legalità, nell'attenzione al bene comune. Avere il coraggio di concepire e abbracciare degli ideali;
- *sul piano religioso*: rapportarsi in modo consapevole e libero con il mistero di Dio, con il Vangelo di Gesù Cristo e la vita della Chiesa. La capacità di riflessione sul proprio "io" e la presa di coscienza della vita (propria e degli altri) come un dono che esige al massimo esercizio di dignità e di donazione.

2. La seconda area è definibile come formazione al sapere ed ha come oggetto gli aspetti che caratterizzano peculiarmente ciascuna delle realtà scolastiche che fanno parte dell'Istituto Arcivescovile: il Nido e la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di I Grado e la Scuola Secondaria di II Grado.

In fedeltà alla sua natura di scuola e in quanto soggetto educativo, l'Istituto Arcivescovile anche come scuola paritaria, attiva un confronto e una collaborazione con le istituzioni, le agenzie educative, le realtà culturali presenti nel territorio e mira ad essere punto di elaborazione culturale e fornitore di alcuni momenti formativi per i genitori, gli insegnanti e tutti coloro che operano nel campo dell'educazione.

CONTESTO ESTERNO

L'Istituto Santa Caterina è stato fondato nel 1784, nell'ex convento domenicano di Santa Caterina, dall'Arcivescovo di Pisa S. E. Mons. Angelo Franceschi, con l'autorizzazione di Pietro Leopoldo I Granduca di Toscana.

L'Istituto vanta, dunque, una storia centenaria e fin dall'Ottocento ha rappresentato nella realtà pisana un punto di riferimento importante per l'educazione dei giovani.

Il territorio in cui è collocata la scuola si caratterizza per un livello culturale mediamente alto trovandosi all'interno di questo: un'università particolarmente qualificata e apprezzata, la Scuola Normale, la Scuola Superiore Sant'Anna, il CNR e un'Azienda Ospedaliera rinomata per le sue eccellenze.

Una rilevante percentuale della nostra utenza è legata a questi contesti lavorativi. Questo ci consente di avere la collaborazione di professionisti di alto livello per interventi didattici e di orientamento, avendo il nostro istituto stipulato anche delle convenzioni con alcuni di questi enti (spesso abbiamo collaborazioni con essi).

Il livello medio dell'indice ESCS (l'indice di status socio-economico-culturale che misura il livello del background dello studente, considerando principalmente il titolo di studio dei genitori, la loro condizione occupazionale e la disponibilità di risorse economiche) è alto.

L'istituto non beneficia di contributi da parte di enti locali, ad esclusione di una piccola somma destinata alla Scuola dell'Infanzia.

CONTESTO INTERNO

La scuola è situata nel cuore della città, facilmente raggiungibile. E' dotata di strumenti moderni: due laboratori informatico-linguistici, laboratorio di chimica-fisica, dotazione di pc e LIM in tutte le classi, copertura wireless per l'intero istituto. Le risorse economiche derivano da contributi sia statali sia delle famiglie.

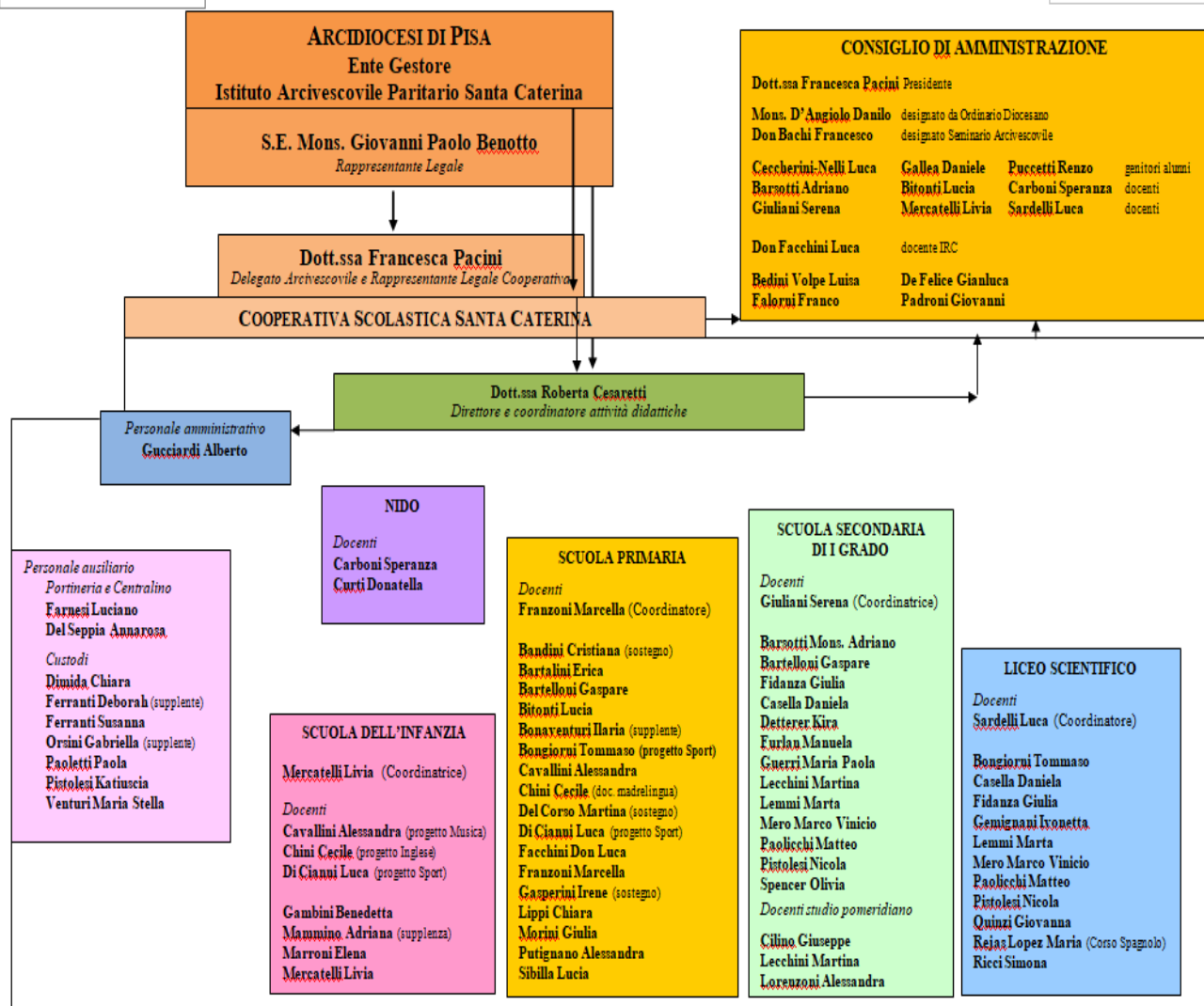
Circa il 20% del personale ha un'età anagrafica superiore ai 60 anni temperata da altrettanta percentuale di giovani trentenni. Tutto il personale docente è regolarmente abilitato all'insegnamento preposto, con livelli di eccellenza in alcune discipline. Diversi docenti sono in possesso di certificazioni aggiuntive (linguistiche, informatiche, musicali) o ulteriori titoli accademici.

Periodicamente, il turnover priva l'istituto di continuità didattiche consolidate e spesso di valore. Tuttavia, le nuove leve si sono rivelate spesso altrettanto, e in alcuni casi altrettanto, preziose.

ORGANIGRAMMA

COOPERATIVA SCOLASTICA
SANTA CATERINA

CHI SIAMO A.S.2018-2019


**ISTITUTO
PARITARIO
ARCIVESCOVILE
SANTA CATERINA**


AUTONOMIA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA

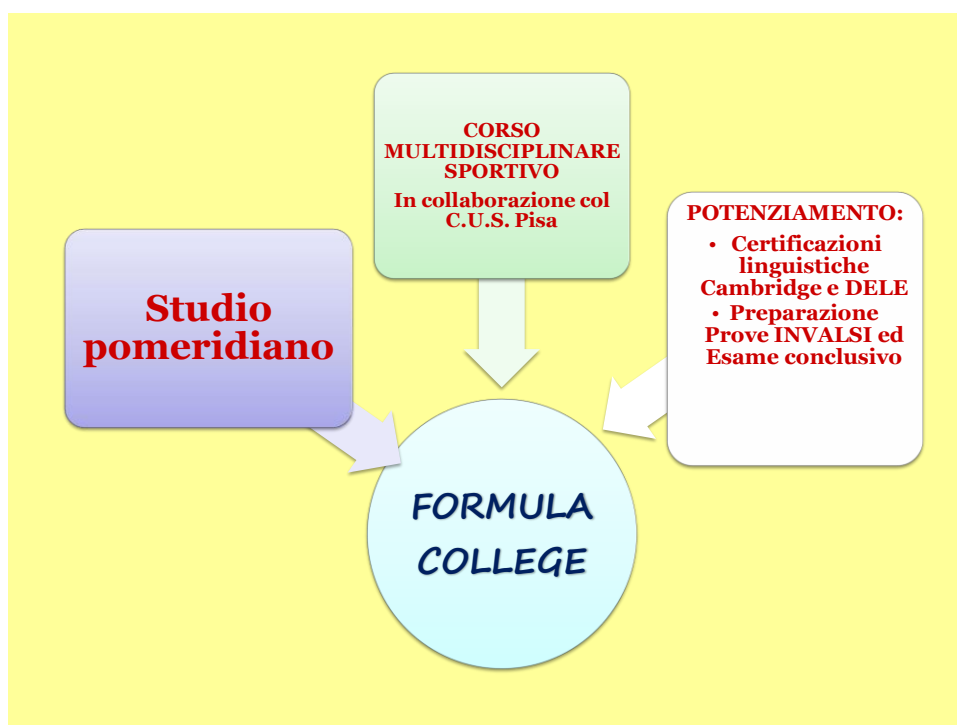
L'attività curricolare all'interno del nostro istituto si articola con ore di 60 minuti per cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì per tutti i cicli.

L'utenza della nostra scuola richiede la *settimana corta* per avere tempo libero da dedicare ai figli nel fine settimana oltre all'accoglienza e al prolungamento giornaliero per esigenze di lavoro.

Nello specifico, per la Scuola Sec. di I Grado dalle ore 8,00 alle ore 13,50:



con possibilità di prolungamento fino alle ore 17,00 aderendo alla *Formula College*:



QUADRO ORARIO

Il quadro orario* settimanale delle discipline della Scuola Secondaria di I grado, definito tenendo conto dei nuovi piani di studio, è così determinato:

Discipline o gruppi di discipline	I Classe	II Classe	III Classe
Italiano, Storia, Geografia ¹	9	9	9
Matematica e Scienze	6	6	6
Tecnologia	2	2	2
Inglese	3	3	3
Seconda lingua comunitaria (Spagnolo o Tedesco)	2	2	2
Arte e immagine	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Musica	2	2	2
Religione cattolica	1	1	1
Attività di approfondimento in materie letterarie	1	1	1
Totale orario settimanale	30	30	30

* Estratto dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009.

¹ “Cittadinanza e Costituzione” rientra nell’area disciplinare storico-geografica

Il nostro Istituto prevede per le classi I e II il tempo normale (30 ore settimanali; lingue comunitarie Inglese e Spagnolo/Tedesco), per la classe III la facoltà di scelta fra il tempo normale e un potenziamento dell’offerta formativa (33 ore settimanali, con rientro pomeridiano il mercoledì) per l’approfondimento di alcune materie curriculari in preparazione all’esame conclusivo di I ciclo e alle Prove INVALSI.

Le attività didattiche del mercoledì pomeriggio sono le seguenti:

- **Laboratorio di Lettere**
- **Laboratorio di Lingue**
- **Laboratorio di Matematica**

Le ore di lezione settimanali sono distribuite su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, con la seguente ripartizione delle unità didattiche:

1° ora	08:00 – 09:00
2° ora	09:00 – 09:55
<i>Intervallo</i>	<i>09:55 – 10:05</i>
3° ora	10:05 – 11:00
4° ora	11:00 – 11:55
<i>Intervallo</i>	<i>11:55 – 12:05</i>
5° ora	12:05 – 13:00
6° ora	13:00 – 13:50

Il mercoledì pomeriggio la ripartizione oraria è la seguente:

1° ora	14:30 – 15:20
2° ora	15:20 – 16:10
3° ora	16:10 – 17:00

Si ricordano ai nostri alunni alcune regole, che devono essere scrupolosamente osservate. Durante le ore di lezione antimeridiane e pomeridiane gli studenti sono tenuti:

- ad essere puntuali all'inizio delle attività antimeridiane e pomeridiane;
- a portare sempre i libri e materiali didattici relativi alle materie di insegnamento;
- a tenere il cellulare spento nello zaino e a non usarlo nella struttura scolastica per tutta la durata della permanenza, se non dietro esplicito permesso dell'insegnante;
- ad uscire per andare in bagno solo ed esclusivamente durante la prima e la seconda ricreazione e durante la 6a ora a discrezione dell'insegnante;
- ad uscire per andare in bagno solo ed esclusivamente durante la prima e la seconda ricreazione e durante la 6a ora a discrezione dell'insegnante;
- a lasciare l'aula in ordine e i banchi completamente liberi da materiale didattico. La scuola declina qualsiasi responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi;
- a sedere in atteggiamento composto nei banchi;
- ad alzarsi dal banco solo su richiesta dell'insegnante o comunque con il suo permesso;
- a rivolgersi all'insegnante con alzata di mano;
- a non mangiare o bere in classe, con l'eccezione dei soli casi certificati;
- a non andare al bar in orario extra-intervallo.

Si ricorda che la vigente normativa ministeriale vieta l'introduzione negli ambienti scolastici di qualsiasi materiale non didattico. Le famiglie sono gentilmente pregate di sollecitare i propri figli all'osservanza di tali norme.

ATTIVITÀ EXTRA-CURRICULARI E RELATIVI SERVIZI

Studio pomeridiano

Gli alunni del nostro Istituto possono, previa compilazione dell'apposita modulistica, usufruire del servizio interno di Studio pomeridiano. Il servizio è offerto da lunedì 17 settembre 2018 a lunedì 10 giugno 2019, dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 fino alle ore 17.00 sotto la guida di insegnanti qualificati che lavorano a stretto contatto con i docenti del mattino.

Durante il pomeriggio i ragazzi svolgeranno i compiti assegnati dai docenti del mattino stesso, ritornando sui concetti appena acquisiti, assimilandoli e mettendoli in pratica con più facilità. Lo studio pomeridiano verterà sul consolidamento del lavoro del mattino giorno per giorno. Si tratta della costruzione di un vero e proprio metodo di studio alla cui base c'è la guida all'autonomia e alla concretizzazione immediata di quanto appreso in classe. Gli insegnanti presenti saranno a disposizione dei ragazzi per guidarli ed assisterli in un lavoro che andrà a consolidare le attività svolte al mattino in continuità e sintonia con i docenti della classe. Proprio perché tale servizio mira all'autonomia, si svolgerà in silenzio, individualmente e con momenti ben scanditi tenendo conto dei tempi di attenzione degli alunni. Ci saranno due ricreazioni: una subito dopo il pranzo (attività ludica e ricreativa in giardino) per gli alunni che usufruiscono del servizio Mensa e una dalle ore 16.00 alle ore 16.15 per tutti (attività ludica e ricreativa in classe). Durante gli ultimi minuti di lezione, gli insegnanti faranno il punto della situazione su quanto richiesto per il giorno successivo in modo da guidare i ragazzi, se e quando necessario, ad un ripasso individuale una volta a casa.

L'offerta privilegia alcune discipline scolastiche e garantisce l'esecuzione dei soli lavori scritti, ciò nondimeno gli alunni sono liberi di approfondire tutte le materie curriculari, nella forma della preparazione scritta e orale.

Chi nel corso dell'anno decidesse di rinunciare al servizio di Studio pomeridiano è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla Direzione della scuola.

Potenziamento Offerta Formativa Classe III

Il nostro Istituto prevede per le classi I e II il tempo normale (30 ore settimanali; lingue comunitarie Inglese e Spagnolo/Tedesco), per la classe III la facoltà di scelta fra il tempo normale e un potenziamento dell'offerta formativa (33 ore settimanali, con rientro pomeridiano il mercoledì) per l'approfondimento di alcune materie curriculari in preparazione all'esame conclusivo di I ciclo e alle Prove INVALSI.

Corso polidisciplinare sportivo

Gli alunni della Scuola Sec. di I Grado possono frequentare un corso polidisciplinare sportivo, sempre opzionale e pomeridiano, di rugby, basket, atletica, ginnastica attrezistica, pallavolo, scherma, hockey, pallacanestro. Il corso si svolge in collaborazione con il C.U.S. Pisa ed altre associazioni sportive del territorio.

Certificazioni linguistiche internazionali

A partire dall'anno scolastico 2015-2016 la scuola ha attivato una convenzione con la British School di Pisa ed è diventata Cambridge Preparation Centre.

Gli alunni della Scuola Sec. di I Grado possono frequentare un corso opzionale pomeridiano con insegnante madrelingua in preparazione agli esami Cambridge English Young Learners (YLE) o Cambridge English Key Test (KET).

E', inoltre, previsto, un corso opzionale pomeridiano per il conseguimento della Certificazione di Lingua Spagnola DELE.

Mensa

La mensa è attiva per gli alunni della Scuola Sec. I Grado dalle ore 13.50 alle ore 14.30.

Gli alunni segnalano giornalmente la loro presenza al pasto all'insegnante della II ora che provvede alla relativa registrazione/segnalazione agli Uffici di Segreteria.

I nostri alunni non possono portare pasti da casa, né usufruire del bar annesso alla scuola per la consumazione del pranzo. Coloro che non usufruiscono del servizio mensa non sono ammessi nei locali scolastici prima delle ore 14.30, ora di inizio delle attività di studio pomeridiano e/o delle altre attività. Queste scelte vogliono garantire una migliore organizzazione dei servizi offerti e, al tempo stesso, offrire un'ulteriore opportunità educativa ai ragazzi. A tal fine, si precisa che è richiesto un comportamento educato e corretto anche durante lo svolgimento del servizio mensa: l'ora del pasto è un momento di ricreazione, ma anche di crescita comunitaria.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ POMERIDIANE

Al fine di razionalizzare e salvaguardare la sicurezza dei ragazzi, data l'ampiezza della nostra offerta formativa, il Collegio dei Docenti ha redatto un Regolamento di Funzionamento dell'Istituto per i ragazzi che usufruiscono del Servizio Mensa, del Potenziamento dell'Offerta Formativa (classe III), e/o dello Studio pomeridiano.

Tale Regolamento prevede la compilazione di un allegato che consente un monitoraggio più efficace delle entrate e delle uscite dei ragazzi (definitive o intermedie), garantendo altresì i genitori circa la presenza o assenza alle varie attività.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni scuola-famiglia vengono gestite attraverso i seguenti canali:

- **Libretto scolastico:** è lo strumento ufficiale e accettato per qualsiasi comunicazione da parte della famiglia (permessi, assenze, giustificazioni per compiti non svolti, ritardi, etc.), pertanto i ragazzi sono tenuti a portarlo quotidianamente, e le famiglie ad averne cura e a controllarlo sistematicamente. Il libretto viene consegnato su richiesta del genitore dal personale di Portineria; il genitore provvede a firmare il registro di ritiro in presenza del funzionario incaricato. In caso di smarrimento la famiglia deve darne tempestivamente comunicazione alla scuola e provvedere al ritiro di un nuovo libretto.
- **Sito della scuola** (www.scaterina-pisa.it): offre tutte le indicazioni relative al funzionamento e alle iniziative della scuola.
- **Rappresentanti dei genitori:** vengono eletti annualmente dai genitori stessi mediante elezioni scolastiche che si tengono entro il mese di ottobre. Per la loro funzione di tramite tra i genitori e il corpo docente, svolgono un ruolo essenziale nella comunicazione famiglie-scuola.
- **Diario scolastico:** deve essere obbligatoriamente utilizzato dagli studenti per annotare i compiti assegnati in classe ed eventuali comunicazioni da parte dei docenti ad integrazione di quanto annotato nel registro elettronico. Serve inoltre per giustificare le autorizzazioni di entrata e/o uscita fuori orario nella fascia pomeridiana (mensa, doposcuola e attività opzionali).
- **Registro elettronico:** accedendo al registro elettronico mediante login e password forniti dalla scuola, i genitori possono visualizzare gli argomenti svolti durante le lezioni, i voti, le note disciplinari, le assenze e i ritardi, i compiti programmati e prenotarsi per i ricevimenti antimeridiani settimanali. Saranno, inoltre, visualizzabili le pagelle del I e II quadrimestre, nonché quelle interperiodali.

SCELTE METODOLOGICHE

Il nostro istituto promuove l'utilizzo di una *didattica multimediale* ed innovativa, necessaria per poter effettuare un'attività efficace.

Ciascuna classe della Scuola Secondaria di I Grado è dotata di:

- ✚ *Computer con connessione internet e registro elettronico:* accedendo al registro elettronico mediante login e password forniti dalla scuola, i genitori possono visualizzare gli argomenti svolti, i voti, le note disciplinari, le assenze e i ritardi, i compiti programmati e prenotarsi per i ricevimenti antimeridiani settimanali. Saranno, inoltre, visualizzabili le pagelle del I e II quadrimestre, nonché quelle interperiodali.
- ✚ *LIM* in postazione fissa.

Durante l'orario curricolare è consentito, inoltre, l'uso di *tablet*, *iPad* e *netbook* esclusivamente a scopo didattico e secondo le modalità e i tempi indicati dall'insegnante presente in classe.

ENTRATA ED USCITA FUORI ORARIO

Gli allievi sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni. Si ricorda che la scuola accoglie gli alunni nei propri locali (Portineria) nei 30 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Gli alunni possono accedere alle aule solo all'apertura del cancello interno della Portineria.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00. Per ingressi tra le 8.00 e le 8.10 gli alunni sono ammessi in classe senza permesso di entrata. Il docente segnala sul registro elettronico il “ritardo breve” specificando l'orario di ingresso senza chiederne giustificazione scritta. Gli alunni che si presentano dopo le 8.10 senza il necessario permesso sul libretto sono ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore. Nel caso in cui la giustificazione non venga portata nei 2 giorni successivi, seguirà convocazione in Presidenza. Si precisa che non sono consentite entrate posticipate oltre le ore 10.00

Il libretto scolastico prevede un massimo di 5 entrate e di 5 uscite fuori orario. L'uscita anticipata può essere richiesta solo per validi motivi. Ogni richiesta di uscita anticipata necessita di autorizzazione scritta sul libretto e della presenza di un genitore o di un delegato maggiorenne. Tale comunicazione viene trasmessa direttamente da un custode all'insegnante.

Si precisa che i permessi per le uscite anticipate a disposizione sugli appositi libretti delle giustificazioni sono da utilizzarsi esclusivamente in riferimento a uscite da scuola in orario antimeridiano (attività curricolare). Nel caso di uscite dopo la pausa pranzo o dal doposcuola il docente dovrà comunque esigere la giustificazione scritta del genitore che dovrà essere riportata sul diario.

Si ricorda che, una volta terminati i permessi di entrata o di uscita a disposizione sul libretto delle giustificazioni, il genitore provvederà a chiedere l'autorizzazione all'ingresso in ritardo o all'uscita anticipata direttamente al Dirigente Scolastico che valuterà personalmente se rilasciare o meno il permesso.

Si ricorda infine che agli alunni, seppur muniti di autorizzazione scritta, non è consentito di lasciare i locali della scuola senza la presenza del genitore o di persona delegata.

ASSENZE

Le assenze per malattia o motivi familiari dovranno essere giustificate dal genitore sull'apposito libretto: il docente incaricato della prima ora di lezione controlla la giustificazione dell'assenza, verificando l'autenticità della firma; ove si riscontrino firme sospette, il docente provvede a trasmetterne specifica segnalazione agli Uffici di Segreteria e Presidenza che provvederanno alle eventuali verifiche. Se l'assenza per malattia si protrae oltre 5 giorni (sabato e domenica inclusi), la famiglia deve presentare il certificato medico che attesti la guarigione o dichiarare lo stato di non-malattia dell'alunno. L'assenza di almeno 5 giorni dovuta a motivi familiari non necessita di certificato medico purché preventivamente segnalata dal genitore alla scuola in forma scritta.

L'alunno che a due giorni dal rientro dopo un'assenza non abbia presentato regolare giustificazione dovrà recarsi dal Dirigente Scolastico in Presidenza. Ogni altra irregolarità riguardo alla frequenza è

segnalata dai docenti al Dirigente Scolastico. Ogni altra irregolarità riguardo alla frequenza è segnalata dai docenti al Dirigente Scolastico.

DISCIPLINA E COMPORTAMENTO

DOCENTI E DISCENTI: DOVERI E DIRITTI

Finalità

Come ogni società esistente, anche quella scolastica richiede il rispetto di regole chiare e precise che assicurino piena efficienza e produttività al suo lavoro e permettano il conseguimento degli obiettivi prefissati dal Progetto Educativo di Istituto. Il presente regolamento definisce le norme alle quali devono attenersi il personale docente e gli alunni per una proficua interazione con le altre componenti della comunità scolastica. I docenti rappresentano la principale funzione educativa della scuola: i loro comportamenti sono strettamente osservati dagli allievi, i quali guardano a loro come a possibili modelli di riferimento. Da questa premessa nasce il Regolamento interno della Scuola Secondaria di 1° Grado “Santa Caterina”.

Art. 1

I docenti della prima ora devono trovarsi in aula alle ore 7.55, per garantire la massima puntualità ed evitare che gli alunni rimangano senza sorveglianza. In caso di impossibilità ad essere presenti all’orario di inizio delle lezioni dovranno comunicarlo tempestivamente in modo che la scuola possa organizzarsi. In caso di malattia dovranno fare esplicita richiesta di congedo secondo normativa vigente.

Art. 2

I docenti della prima ora:

- procedere con l'appello, segnare i nomi degli assenti sul registro elettronico, vistare con la firma sul libretto in possesso degli allievi le giustifiche presentate dagli allievi stessi. Le giustifiche e le mancate giustifiche devono essere notificate, nello specifico, sul registro elettronico nell’apposita sezione. In caso di autenticità dubbia della firma dei genitori, di assenze ricorrenti, e di motivazioni irrilevanti o inattendibili dovranno farlo presente al Preside. Qualora lo studente, rientrando a scuola, non esibisca la giustificazione, il primo giorno sarà ugualmente ammesso alle lezioni con l’obbligo, da annotare chiaramente sul registro elettronico, di presentarla il giorno successivo; il secondo giorno, non avendo ottemperato tale obbligo, l’alunno sarà inviato dal Preside; in nessun caso l’alunno può essere escluso dalle lezioni in assenza di un genitore.
- notificare, sul registro elettronico, i ritardi della giornata;
- recitare la preghiera del mattino con i ragazzi.

Art. 3

I docenti non devono di norma consentire agli allievi di uscire dalla classe nel corso della prima ora di lezione. Le uscite per andare in bagno sono consentite solo ed esclusivamente durante la prima ricreazione (uscite libere) e la seconda ricreazione (non più di 2 alunni alla volta) e durante la 6a ora (1 alunno alla volta) a discrezione dell’insegnante. Non è consentita l’uscita in giardino durante le ricreazioni e al cambio dell’ora.

Art. 4

La fotocopiatura è consentita solo durante l’ora della materia per cui la stessa viene richiesta, previa

autorizzazione dell'insegnante, e l'uscita non è consentita per più di un alunno per volta.

Art.5

I docenti della seconda ora devono provvedere alla registrazione/segnalazione delle adesioni al Servizio Mensa agli Uffici di Segreteria tramite l'apposito documento Google Drive posto all'interno del computer di classe.

Art. 6

I docenti devono tenere sempre aggiornato il registro, che sarà periodicamente controllato dalla Dirigenza, un documento ufficiale da gestire con cura e da non utilizzare per scopi non didattici. Sul registro elettronico devono sempre essere annotati gli argomenti svolti in classe, i compiti assegnati, le assenze e i ritardi degli studenti, con le relative giustificazioni.

Art. 7

Il docente che ha elevato rapporto ad un allievo lo verbalizza sul registro elettronico, quotidianamente visionabile dalle famiglie. Il coordinatore di classe relaziona mensilmente al Consiglio la situazione disciplinare della propria classe.

Art. 8

La sorveglianza degli alunni all'interno della scuola è affidata di norma al personale docente, il quale è responsabile sotto il profilo penale, civile e amministrativo di eventuali danni causati o subiti dagli stessi. Gli insegnanti non devono allontanarsi dalla classe e hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni durante le due ricreazioni e fino all'uscita dalla scuola, per cui resteranno nelle aule o nelle immediate adiacenze; in caso di necessità dovranno farsi sostituire nella sorveglianza dal personale collaboratore scolastico.

Art. 9

Durante la prima ricreazione gli alunni possono recarsi al bagno o al bar liberamente; ciascun docente è responsabile della classe in cui presta servizio e ha l'obbligo di sostare nel corridoio nelle immediate vicinanze dell'aula. È prevista la presenza di un docente di sorveglianza anche all'interno del bar della scuola.

Art. 10

I docenti dell'ultima ora devono preoccuparsi di far lasciare agli alunni i banchi totalmente vuoti e l'aula in ordine, pena un ritardo nell'uscita.

Art. 11

Al termine delle lezioni i docenti dell'ultima ora hanno il dovere di verificare l'uscita di tutti gli allievi dall'aula e nel frattempo spegnere il computer e la LIM.

Art. 12

Tutto il personale è tenuto a visionare quotidianamente sulla propria casella di posta elettronica le comunicazioni della Dirigenza.

Art. 13

I docenti hanno il dovere di riferire al Preside le situazioni di grave irregolarità relative alla disciplina, all'assenteismo, al rispetto dell'orario o al profitto degli studenti e di segnalare, appena individuati, eventuali danni alle aule o all'arredamento scolastico, indicandone i responsabili. In occasione delle note disciplinari più gravi, sinteticamente riportate sul registro elettronico, presenteranno tempestivamente in

Presidenza una breve circostanziata relazione, al fine della convocazione del Consiglio di Classe, per vagliare l'opportunità di eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 14

I compiti in classe devono essere consegnati corretti agli studenti non più tardi di 20 giorni dal loro svolgimento e successivamente devono essere depositati in Presidenza entro e non oltre un mese dal loro svolgimento.

Art. 15

Il nostro Istituto prevede per la I e la II il tempo normale (30 ore settimanali); gli alunni della III possono scegliere tra tempo normale e potenziamento dell'offerta formativa (33 ore settimanali, con rientro pomeridiano il mercoledì in preparazione all'esame conclusivo di I Ciclo). I docenti, che eventualmente hanno lezione il mercoledì e il giovedì mattina nelle classi suddette, non assegneranno il mercoledì compiti per il giovedì. Non sono programmabili verifiche scritte (con l'eccezione del tema di italiano e simulazione di prova Invalsi) e interrogazioni per quei ragazzi che il mercoledì pomeriggio sono impegnati nell'attività di potenziamento.

Art. 16

I docenti di scienze motorie e dei laboratori devono prelevare e riaccompagnare gli alunni in classe tutte le volte che usufruiscono di detti locali. In tali circostanze essi faranno attraversare gli spazi esterni e interni della scuola nel massimo ordine e silenzio, evitando che singoli o gruppi di alunni rimangano isolati, attardati o in posizione staccata dall'intero gruppo classe, che dovrà raggiungere la palestra o l'aula in modo compatto e composto.

Art. 17

Le uscite didattiche devono essere concordate, nell'ambito della programmazione educativa e didattica, da tutto il Consiglio di Classe, con l'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto. Per le visite guidate nell'ambito del Comune, occorre l'autorizzazione del genitore e del Preside. Qualora dovesse presentarsi una iniziativa di carattere culturale non prevista, questa può essere autorizzata dal Preside e in seguito comunicata al Consiglio di Istituto.

Art. 18

I docenti che intendono far accedere personale estraneo (esperti, familiari, ecc...) dovranno avere l'autorizzazione del Preside.

Art. 19

Non è consentito l'uso del cellulare durante le attività didattiche, tranne che per comunicazioni interne con la segreteria o la presidenza.

Art. 20

La scuola è un luogo di istruzione ed educazione: come tale, presuppone e richiede a tutti un abbigliamento consono.

Art. 21

E' espressamente vietato preparare privatamente alunni frequentanti l'Istituto o persone che ivi si presenteranno per sostenere qualsiasi tipo di esame.

Art. 22

E' fatto assoluto divieto ai docenti di fumare all'interno dell'area scolastica (interna ed esterna).

Art. 23

Gli allievi hanno diritto a una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità e le idee di ciascuno.

Art. 24

Le famiglie e gli allievi hanno il diritto di conoscere gli obiettivi didattici programmati dal Consiglio di Classe.

Art. 25

Gli allievi sono tenuti a comportarsi con il massimo rispetto nei confronti dell'Istituto, del Preside, del Vicario, dei docenti e del personale ATA.

Art. 26

Gli allievi devono lo stesso rispetto ai loro compagni.

Art. 27

Gli allievi sono tenuti a rispettare anche gli arredi della scuola, le attrezzature, le aule e i locali che, di proprietà comune, sono pertanto di ognuno e di tutti. In particolare eviteranno tanto di imbrattare aule e laboratori quanto di scrivere su arredi, porte e muri. Nel caso in cui ciò non fosse adempiuto e venissero identificati i responsabili, saranno chiamati a rispondere dei danni causati.

Art. 28

Gli allievi sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni. Si ricorda che possono accedere ai locali della scuola (portineria) nei 30 minuti che precedono l'inizio delle lezioni e possono accedere alle aule solo all'apertura del cancello interno della portineria.

Art. 29

Le lezioni iniziano alle ore 8.00. Per ingressi tra le 8.00 e le 8.10 gli alunni sono ammessi in classe senza permesso di entrata con richiamo verbale del docente. L'iterazione di tale comportamento avrà effetti sul giudizio di comportamento. Gli alunni che si presentano dopo le 8.10 senza il necessario permesso sul libretto sono ammessi in classe previa autorizzazione del Preside o di un suo collaboratore. Nel caso in cui la giustificazione non venga portata nei 2 giorni successivi, seguirà convocazione in Presidenza. Si precisa che non sono consentite entrate posticipate oltre le ore 10.00.

Art. 30

Il libretto scolastico prevede un massimo di 5 entrate e di 5 uscite fuori orario. L'uscita anticipata può essere richiesta solo per validi motivi. Ogni richiesta di uscita anticipata necessita di autorizzazione scritta sul libretto e della presenza di un genitore o di un delegato maggiorenne. Tale comunicazione viene comunicata direttamente da un custode all'insegnante. Si precisa che i permessi per le uscite anticipate a disposizione sugli appositi libretti delle giustificazioni sono da utilizzarsi esclusivamente in riferimento a uscite da scuola in orario antimeridiano (attività curricolare).

Nel caso di uscite dopo la pausa pranzo o dal doposcuola il docente dovrà comunque esigere la giustificazione scritta del genitore che dovrà essere riportata sul diario.

Si ricorda che, una volta terminati i permessi di entrata o di uscita a disposizione sul libretto delle giustificazioni, il genitore provvederà a chiedere l'autorizzazione all'ingresso in ritardo o all'uscita

anticipata direttamente al Preside che valuterà personalmente se rilasciare o meno il permesso.

Si ricorda infine che agli alunni, seppur muniti di autorizzazione scritta, non è consentito di lasciare i locali della scuola senza la presenza del genitore o di persona delegata.

Art. 31

Le assenze per malattia o motivi familiari devono essere giustificate dal genitore sull'apposito libretto: il docente incaricato della prima ora di lezione controlla la giustificazione dell'assenza, verificando l'autenticità della firma; ove si riscontrino firme sospette, il docente provvede a trasmetterne specifica segnalazione agli Uffici di Segreteria e Presidenza che provvederanno alle eventuali verifiche. Se l'assenza per malattia si protrae oltre 5 giorni (sabato e domenica inclusi), la famiglia il certificato medico che attesti la guarigione o dichiarare lo stato di non-malattia dell'alunno. Nel computo dei giorni sono esclusi i giorni dei periodi di festività natalizio e pasquale.

L'assenza di oltre 5 giorni dovuta a motivi familiari non necessita di certificato medico purché preventivamente segnalata dal genitore alla scuola in forma scritta.

L'alunno che a due giorni dal rientro dopo un'assenza non abbia presentato regolare giustificazione dovrà recarsi dal Preside in Presidenza. Ogni altra irregolarità riguardo alla frequenza è segnalata dai docenti al Preside.

Art. 32

Al termine di ogni ora di lezione, gli allievi attenderanno in classe il docente subentrante e a lui chiederanno, eventualmente, il permesso di accedere ai servizi.

Art. 33

Gli allievi non possono sostare nei corridoi e, meno che mai, entrare nelle aule momentaneamente lasciate libere da altre classi.

Art. 34

Gli allievi devono eseguire con scrupolo e assiduità i compiti loro assegnati per casa.

Art. 35

Durante le ore di lezione antimeridiane e pomeridiane gli studenti sono tenuti:

1. ad essere puntuali all'inizio delle attività antimeridiane e pomeridiane;
2. a portare sempre i **libri e materiali didattici** relativi alle materie di insegnamento;
3. a tenere il cellulare spento nello zaino e a non usarlo nella struttura scolastica per tutta la durata della permanenza, se non dietro esplicito permesso dell'insegnante;
4. ad uscire per andare in bagno solo ed esclusivamente durante la prima e la seconda ricreazione e durante la 6^a ora a discrezione dell'insegnante;
5. a lasciare l'aula in ordine e i banchi completamente liberi da materiale didattico. La scuola declina qualsiasi responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi;
6. a sedere in atteggiamento composto nei banchi;
7. ad alzarsi dal banco solo su richiesta dell'insegnante o comunque con il suo permesso;
8. a rivolgersi all'insegnante con alzata di mano;

9. a non mangiare o bere in classe, con l'eccezione dei soli casi certificati;
10. a non andare al bar in orario extra-intervallo.

Si ricorda che la vigente normativa ministeriale vieta l'introduzione negli ambienti scolastici di qualsiasi materiale non didattico. Le famiglie sono gentilmente pregate di sollecitare i propri figli all'osservanza di tali norme.

Art. 36

Durante l'orario curricolare è consentito l'uso di tablet e computer esclusivamente a scopo didattico e secondo le modalità e i tempi indicati dall'insegnante presente in classe. E' severamente vietato:

11. connettersi alla rete, sia telefonica che internet;
12. utilizzare tablet e computer al cambio dell'ora e durante le ricreazioni;
13. effettuare riprese audio e video e scattare foto all'interno dell'intera area scolastica.

N.B.: La cura di tali oggetti grava esclusivamente sui singoli alunni. La scuola declina ogni responsabilità in caso di danno, furto o uso improprio.

Art. 37
Griglia di valutazione del comportamento

<ul style="list-style-type: none"> • Scrupoloso rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto • Rispetto degli altri • Ruolo propositivo e ottima socializzazione all'interno della classe • Interesse e partecipazione propositiva alle lezioni ed alle attività della scuola • Puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche • Materiale didattico sempre presente • Frequenza assidua e puntualità 	Ottimo
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto • Equilibrio nei rapporti interpersonali • Ruolo collaborativo e buona socializzazione all'interno del gruppo classe • Interesse e partecipazione attiva alle lezioni ed alle attività della scuola • Costante svolgimento delle consegne scolastiche • Materiale didattico presente • Frequenza assidua e puntualità 	Distinto
<ul style="list-style-type: none"> • Episodi limitati e non gravi di mancato rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto, non seguiti da rapporto disciplinare • Correttezza nei rapporti interpersonali • Collaborazione e socializzazione all'interno del gruppo classe • Interesse e partecipazione talvolta discontinui alle lezioni ed alle attività della scuola • Materiale didattico generalmente presente • Svolgimento abbastanza costante delle consegne scolastiche • Episodi di mancata puntualità 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Episodi limitati e non gravi di mancato rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto, seguiti da rapporto disciplinare • Episodi di mancata correttezza nei rapporti interpersonali • Parziale collaborazione e socializzazione all'interno del gruppo classe • Interesse settoriale • Materiale didattico non sempre presente • Episodi di mancato rispetto delle consegne scolastiche • Mancanza di puntualità 	Discreto
<ul style="list-style-type: none"> • Episodi ripetuti di mancato rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto, seguiti da sospensione • Frequenti episodi di mancata correttezza nei rapporti interpersonali • Disturbo dell'attività didattica e scarsa partecipazione alle lezioni • Generale disinteresse per le discipline scolastiche • Mancato rispetto delle consegne scolastiche • Costante mancanza del materiale didattico • Costante mancanza di puntualità e ritardi nelle giustificazioni 	Sufficiente
<ul style="list-style-type: none"> • Grave mancato rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto, seguito da almeno 15 giorni di sospensione • Costante scorrettezza nei rapporti interpersonali • Continuo disturbo dell'attività didattica • Manifesto e continuo disinteresse per le discipline scolastiche • Reiterata elusione delle consegne scolastiche • Reiterata mancanza del materiale didattico • Reiterata mancanza di puntualità e reiterati ritardi nelle giustificazioni 	Insufficiente

- Tre rapporti disciplinari comportano di regola una sospensione, la cui durata viene stabilita dal Consiglio di Classe o dal Preside. Si ricorda, tuttavia, che nel rispetto dell'autonomia scolastica, al Consiglio di Classe spetta decidere caso per caso, valutando metodi e modi di intervento disciplinare.

- La condotta collettiva della classe incide sulla possibilità di partecipare ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche; in genere gli alunni con una sospensione vengono esclusi da tale partecipazione.

Art. 38

Gli alunni possono, previa richiesta scritta in Segreteria, usufruire del Servizio Mensa all'interno dei locali della scuola.

La mensa è attiva per gli alunni della Scuola Sec. I Grado dalle ore 13.50 alle ore 14.30.

Gli alunni segnalano giornalmente la loro presenza al pasto all'insegnante della II ora che provvede alla registrazione/segnalazione agli Uffici di Segreteria.

I nostri alunni non possono portare pasti da casa, né usufruire del bar annesso alla scuola. Coloro che non usufruiscono del servizio mensa non sono ammessi nei locali scolastici prima delle ore 14.30, ora di inizio del doposcuola e delle altre attività. Queste scelte vogliono garantire una migliore organizzazione dei servizi offerti e, al tempo stesso, offrire un'ulteriore opportunità educativa ai ragazzi. Si richiede un comportamento educato e corretto: l'ora del pasto è un momento di ricreazione, ma anche di crescita comunitaria.

Art. 39

Gli alunni del nostro Istituto possono, previa compilazione dell'apposita modulistica, usufruire del servizio interno di Studio pomeridiano.

Il servizio è offerto da lunedì 17 settembre 2018 a lunedì 10 giugno 2019, dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 fino alle ore 17.00 sotto la guida di insegnanti qualificati che saranno a disposizione dei ragazzi per guidarli ed assisterli in un lavoro che andrà a consolidare le attività svolte al mattino in continuità e sintonia con i docenti della classe.

L'offerta privilegia alcune discipline scolastiche e garantisce l'esecuzione dei soli lavori scritti, ciò nondimeno nel tempo del doposcuola gli allievi sono liberi di approfondire tutte le materie curriculari, nella forma della preparazione scritta e orale. Il venerdì pomeriggio sarà dedicato esclusivamente ad attività di recupero e ripasso.

Proprio perché tale servizio mira all'autonomia, si svolgerà in silenzio, individualmente e con momenti ben scanditi tenendo conto dei tempi di attenzione degli alunni. Ci saranno due ricreazioni: una subito dopo il pranzo (attività ludica e ricreativa in giardino) per gli alunni che usufruiscono del servizio Mensa e una dalle ore 16.00 alle ore 16.15 per tutti (attività ludica e ricreativa in classe). Durante gli ultimi minuti di lezione, gli insegnanti faranno il punto della situazione su quanto richiesto per il giorno successivo in modo da guidare i ragazzi, se e quando necessario, ad un ripasso individuale una volta a casa.

Chi nel corso dell'anno decidesse di rinunciare al servizio di Studio pomeridiano è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla Direzione della scuola.

Art. 40

Gli alunni frequentanti i corsi pomeridiani devono entrare a scuola all'ora esatta d'inizio del corso e possono uscire solo al termine dello stesso.

OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

Aree prese in esame:

1. Socializzazione
2. Partecipazione
3. Autonomia
4. Metodo di lavoro

Socializzazione:

- Accettazione dei compagni
- Disponibilità verso i compagni
- Disponibilità a rapportarsi con ogni docente
- Rispetto del ruolo di ogni operatore scolastico
- Rispetto dell'ambiente e del materiale scolastico

Partecipazione:

- Partecipazione attiva alle lezioni

Autonomia:

- Organizzazione del materiale
- Esecuzione dei compiti

Metodo di lavoro:

- Organizzazione del lavoro in classe
- Organizzazione del lavoro a casa

OBIETTIVI EDUCATIVO-DIDATTICI

Vista la situazione socio-ambientale, vista la struttura organica e le risorse umane di cui dispone la scuola, vista la tipicità del nostro Istituto in quanto scuola cattolica, preso atto della logistica e delle strutture architettoniche e didattiche disponibili, considerate le finalità della scuola media,

il CONSIGLIO DI CLASSE formula:

Obiettivi educativi

- rispetto della programmazione ministeriali;
- essere disponibile a partecipare all'attività scolastica, sia nei momenti di ascolto che in quelli di intervento operativo e di gioco;
- saper capire e rispettare i compagni;
- saper dimostrare solidarietà verso coloro che sono in difficoltà;
- promuovere la pace attraverso anche le piccole azioni quotidiane;
- rispettare sé e gli altri, con la consapevolezza che questo è un atto d'amore;

- saper lavorare con gli altri, moderando la competitività e cercando di superare i conflitti;
- riuscire ad aiutare un compagno in difficoltà coinvolgendolo direttamente;
- maturare la consapevolezza della funzione sociale di chi lavora nella scuola;
- prendere coscienza delle caratteristiche della propria personalità, dei propri limiti, delle proprie capacità, anche in funzione di sviluppare le capacità di auto-orientamento e autovalutazione;
- esprimere la propria opinione nel piccolo e nel grande gruppo, motivarla in seguito alla valutazione dei dati oggettivi;
- riconoscere la validità della critica altrui e saperne trarre vantaggi;
- prendere coscienza degli stereotipi sociali (pregiudizi, arrivismo, diffidenza, qualunque, ecc.) per agire in modo libero e critico;
- capire la funzione sociale dei materiali di lavoro scolastico, e perciò rispettarli ed usarli come patrimonio comune.

Obiettivi didattici:

- acquisire ordine nell'uso dei materiali personali di lavoro;
- acquisire un metodo di lavoro che preveda le seguenti attività:
 1. ascoltare
 2. osservare
 3. riflettere
 4. trarre conclusioni;
- prendere coscienza della necessità, nei momenti di lavoro, di concentrarsi su un determinato argomento per il tempo necessario;
- acquisire capacità di analisi all'interno dei vari campi di indagine: dal semplice al complesso, dal concreto all'astratto;
- usare, a seconda delle attività, varie tecniche di lavoro: prendere appunti, preparare e condurre un'intervista, disegnare schizzi, carte, cartelloni, grafici ed altri tipi di visualizzazione di dati, elaborare dati, approntare una scheda, stendere una relazione, catalogare materiali secondo determinati criteri;
- saper mettere in relazione conoscenze e informazioni provenienti da campi diversi per spiegare fatti storici, ambientali, naturali;
- avere coscienza della molteplicità dei linguaggi con i quali è possibile comunicare (verbale, grafico, sonoro, gestuale, ecc.), sviluppando la capacità di intendere anche i linguaggi meno comuni;
- saper focalizzare in ogni forma di comunicazione il fatto centrale e le relative prospettive;
- saper fondere i vari linguaggi comunicativi;
- saper analizzare in modo critico un prodotto della comunicazione.

CONTRATTO FORMATIVO

Nell'ottica della Scuola, si stabilisce fra il docente ed il discente un contratto formativo che coinvolge anche l'intero Consiglio di Classe, gli altri organi dell'Istituto, i genitori, gli Enti esterni interessati al servizio scolastico.

L'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi educativi e didattici del suo curriculum di studi;
- il percorso da effettuare per conseguirli;
- le fasi di sviluppo del curriculum.

Il docente deve:

- indicare la propria offerta formativa;
- motivare i propri interventi didattici;
- esplicitare le metodologie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore deve:

- essere a conoscenza dell'offerta formativa;
- esprimere i propri pareri e le proprie proposte;
- collaborare alle attività per il conseguimento degli obiettivi.

VALUTAZIONE DIDATTICA

Per essere pienamente efficace la valutazione deve essere relazionale, condivisa, realizzata nello scambio comunicativo tra docenti e alunni (comunicata agli alunni nei suoi valori positivi e nelle sue intenzioni costruttive); finalizzata a sostenere, motivare, orientare, valorizzare la crescita e l'apprendimento; tesa alla promozione e alla valorizzazione delle capacità e delle caratteristiche individuali. In quest'ottica, il momento valutativo risponde dunque a diversi ma ugualmente importanti obiettivi:

- è utile e opportuno per lo studente e per la sua famiglia, che può così conoscere in ogni momento la posizione dell'allievo nei confronti delle mete formative da raggiungere;
- è utile e opportuno per la scuola: singoli docenti, Consiglio di classe, Collegio Docenti, Consiglio di Istituto possono così adeguare la propria struttura e i propri metodi di insegnamento, per rispondere in modo sempre appropriato alle richieste degli studenti e alla domanda sociale.

La valutazione è limitata alla disciplina insegnata. Gli accordi, sia per quanto riguarda le linee generali che i criteri (cosa debba essere sottoposto a valutazione e quali siano i livelli di accettabilità o di adeguatezza dei risultati raggiunti), sono stabiliti nei Consigli di Classe: la condivisione e l'accordo preventivo circa i criteri da adottare sono infatti il primo passo, fondamentale, per superare i rischi di soggettività nella valutazione.

La scala di valutazione è espressa con voti da 3 a 10 decimi, con sufficienza a 6/10; eccezioni sono eventualmente previste per i DSA certificati. Ai fini della valutazione didattica sono individuati metodologie e strumenti diversi:

prove oggettive;

questionari;

osservazioni in itinere;

relazioni;

produzioni orali e scritte.

La valutazione periodica e annuale, affidata ai docenti, deve accertare il raggiungimento di tutti gli obiettivi formativi per il passaggio al periodo didattico successivo, e valutare il comportamento degli alunni; in caso di accertate gravi carenze si ha la possibilità di non ammettere all'anno successivo. Nel quadro di un'offerta formativa che prevede momenti e strategie di recupero, la bocciatura assume sicuramente carattere di eccezionalità, ma, quando adottata (sempre motivata da situazioni particolari e documentate: gravi insufficienze nelle discipline, comportamento non adeguato, nessun miglioramento rispetto al livello di partenza, scarsissima partecipazione all'attività didattica curricolare e alle iniziative integrative deliberate dal Consiglio di Classe), intende comunque avere carattere di recupero, nel quale deve essere coinvolta la famiglia.

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI

UFFICI DI PRESIDENZA E SEGRETERIA

Dal lunedì al venerdì ore 08.00-13.00
Sabato previo appuntamento

RICEVIMENTO DEI GENITORI

Calendario ricevimenti antimeridiani

I docenti ricevono settimanalmente i genitori nei seguenti periodi:

- da lunedì 15 ottobre 2018 a venerdì 18 gennaio 2019
- da lunedì 04 febbraio 2019 a venerdì 31 maggio 2019

<i>Docente</i>	<i>Orario di ricevimento</i>	<i>Materia</i>
Barsotti Adriano	Giovedì 11.00 – 12.00	Italiano
Bartelloni Gaspare	Mercoledì 09.00 – 10.00	Musica
Casella Daniela	Mercoledì 12.00 – 13.00	Tecnologia
Fidanza Giulia	Mercoledì 11.00 – 12.00	Matematica - Classi II e III
Detterer Kira	Lunedì 12.00 – 13.00	Tedesco
Furlan Manuela	Lunedì 13.00 – 14.00	Storia e Geografia - Classi I e II
Giuliani Serena	Martedì 12.00 – 13.00	Inglese
Guerra Maria Paola	Lunedì 10.00 – 11.00	Storia e Geografia – Classe III
Lecchini Martina	Venerdì 11.00 – 12.00	Spagnolo
Lemmi Marta	Giovedì 12.00 – 13.00	Matematica – Classe I
Mero Marco Vinicio	Giovedì 10.00 – 11.00	Arte
Paolicchi Matteo	Martedì 11.00 – 12.00	Scienze
Pistolessi Nicola	Mercoledì 11.00 – 12.00	IRC
Spencer Olivia	Lunedì 12.00 – 13.00	Scienze Motorie

Calendario ricevimenti pomeridiani

Lunedì	17 dicembre 2018	Ricevimento interperiodale – I Quadrimestre <i>Ore 15.00 –Classe I</i> <i>Ore 16.00 –Classe II</i> <i>Ore 17.00 - Classe III</i>
Lunedì	04 febbraio 2019	Ricevimento finale - I Quadrimestre <i>Ore 15.00 –Classe I</i> <i>Ore 16.00 –Classe II</i> <i>Ore 17.00 - Classe III</i>
Lunedì	15 aprile 2019	Ricevimento interperiodale – II Quadrimestre <i>Ore 15.00 –Classe I</i> <i>Ore 16.00 –Classe II</i> <i>Ore 17.00 - Classe III</i>
Martedì	11 giugno 2019	Ricevimento finale - II Quadrimestre <i>Ore 15.00 –Classe I</i> <i>Ore 16.00 –Classe II</i> <i>Ore 17.00 - Classe III</i>

CALENDARIO DEI CONSIGLI DI CLASSE

Giovedì	25/10/2018	<i>Solo docenti-consegna programmazione</i>
Giovedì	15/11/2018	<i>Con rappresentanti genitori</i>
Venerdì	14/12/2018	<i>Solo docenti (Compilazione pagelline informative Giudizio orientativo classe III)</i> <i>Classe I 14.30-15.30</i> <i>Classe II 15.30-16.30</i> <i>Classe III 16.30-17.00</i>
Giovedì	31/01/2019	<i>Scrutinio I Quadrimestre</i> <i>Classe I 15.00-16.00</i> <i>Classe II 16.00-17.00</i> <i>Classe III 17.00-18.00</i>
Lunedì	04/03/2019	<i>Con rappresentanti genitori</i>
Giovedì	11/04/2019	<i>Solo docenti (Compilazione pagelline informative)</i> <i>Classe I 15.00-16.00</i> <i>Classe II 16.00-17.00</i> <i>Classe III 17.00-18.00</i>
Venerdì	17/05/2019	<i>Con rappresentanti genitori</i> <i>Adozioni libri di testo</i>
Lunedì	10/06/2019	<i>Solo docenti – Scrutinio Finale</i> <i>Classe I 14.30-16.00</i> <i>Classe II 16.00-17.30</i> <i>Classe III 17.30-19.00</i>

ORGANI COLLEGIALI

Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente della scuola, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha i seguenti compiti:

- curare la stesura del Piano dell'Offerta Formativa;
- curare la programmazione educativa dell'Istituto;
- provvedere all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici;
- adottare e programmare iniziative sperimentali;
- eleggere i docenti incaricati di collaborare col Dirigente Scolastico e i rappresentanti del Consiglio d'Istituto;
- nominare una commissione che provveda alla stesura dell'orario delle lezioni;
- organizzare viaggi d'istruzione;
- pianificare corsi d'aggiornamento dei docenti;
- analizzare la composizione delle classi.

Il Collegio dei Docenti è inoltre convocato ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Consiglio di Classe

I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, sono composti dal personale insegnante d'ogni classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente mediante votazione.

I Consigli di Classe prevedono riunioni con la presenza dei soli docenti (programmazione didattica della classe, scrutini) ed incontri con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è composto da più componenti: docenti, genitori, alunni del liceo e personale non docente. I suoi compiti sono:

- adottare il regolamento interno della Scuola;
- provvedere all'acquisto, al rinnovo e alla manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici in genere;
- approvare gite e visite d'istruzione;
- approvare il calendario scolastico;
- analizzare forme di assistenza a favore degli alunni.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

Garanzia di regolare svolgimento delle lezioni

L'Istituto assicura il regolare svolgimento delle lezioni, per garantire agli studenti e alle loro famiglie qualità e continuità dell'insegnamento.

Accoglienza ed integrazione degli alunni

Prima dell'inizio delle lezioni, i docenti prendono visione delle schede personali dei nuovi alunni, per individuare possibili problematiche e stabilire un rapporto migliore con i ragazzi.

Nei primi giorni di scuola, al fine di consentire agli alunni della classe prima un inserimento sereno, la programmazione prevede attività stimolanti, volte a suscitare interesse e un atteggiamento positivo verso la scuola. Gli alunni ricevono spiegazioni sulle metodiche della Scuola Secondaria di I Grado, leggendo insieme ai docenti il Regolamento d'Istituto. L'accoglienza e l'integrazione degli alunni vengono pianificate con largo anticipo.

Visite guidate e viaggi d'istruzione

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione, il cui calendario non deve coincidere con gli impegni collegiali, è affidata al Collegio dei Docenti che, sulla base della disponibilità degli insegnanti, individua un responsabile con funzioni di coordinatore.

I viaggi d'istruzione hanno durata variabile, in base alle classi e alle esigenze organizzative (I, 1 giorno; II, 1 giorno; III, 2 giorni); nella scelta della destinazione sono indicate le finalità didattiche e la motivazione del viaggio proposto. L'approvazione definitiva è di competenza del Consiglio d'Istituto.

INFORMAZIONI ALL'UTENZA

Il P.O.F., piano dell'offerta formativa, viene redatto ogni anno scolastico e depositato in presidenza, a disposizione di coloro che intendano prenderne visione.

La programmazione educativa e i piani di lavoro dei singoli docenti sono redatti, depositati in presidenza e resi pubblici nell'assemblea di classe che si tiene entro il 30 ottobre.

INDICE

❖ Principi fondamentali	2
❖ Aspetti educativo-culturali perseguiti dal nostro Istituto	2
❖ Le Aree formative.....	3
❖ Contesto estremo.....	4
❖ Contesto interno.....	4
❖ Organigramma.....	5
❖ Autonomia didattica e organizzativa.....	6
❖ Quadro orario.....	7
❖ Attività extra-curricolari e relativi servizi.....	9
❖ Regolamento di funzionamento delle Attività pomeridiane.....	10
❖ Rapporti scuola-famiglia.....	11
❖ Scelte metodologiche.....	11
❖ Entrata e uscita fuori orario.....	12
❖ Assenze.....	12
❖ Disciplina e comportamento.....	14
❖ Obiettivi comportamentali	22
❖ Obiettivi educativo-didattici	22
❖ Contratto formativo	24
❖ Valutazione didattica	24
❖ Orario apertura al pubblico degli uffici.....	26
❖ Ricevimento dei genitori.....	26
❖ Calendario dei Consigli di Classe	27
❖ Organi collegiali	28
❖ La Scuola si impegna in.....	29
❖ Informazioni all'utenza	29