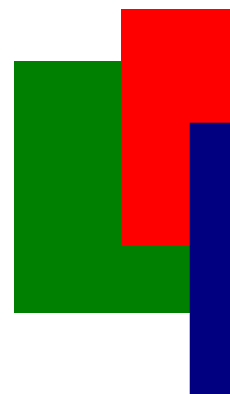




Istituto Comprensivo Statale  
Alfano - Quasimodo  
Via dei Mille, 41 - 84132 Salerno  
Tel/Fax 089334918  
mail saic89300a@istruzione.it  
[www.istitutocomprensivoalfanoquasimodo.com](http://www.istitutocomprensivoalfanoquasimodo.com)



- **Carta dei Servizi**
- **Regolamento d'Istituto**
- **Regolamento di disciplina**
- **Piano dell'offerta formativa**
- **Patto Educativo di corresponsabilità**

## ***L'offerta formativa***

### ***La Scuola s'impegna a***

elaborare un piano dell'offerta formativa, finalizzato a promuovere il benessere e il successo di ogni alunno, da illustrare alle famiglie e agli allievi mediante idonee forme di comunicazione.

### ***La famiglia s'impegna a***

conoscere l'offerta formativa della scuola e cooperare alla sua realizzazione.

### ***L'alunno s'impegna a***

partecipare alle attività proposte dalla Scuola, assicurando costanza e sistematicità nel lavoro.

## ***Il processo di apprendimento degli alunni***

### ***La Scuola s'impegna a***

comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni, ma anche ascoltandole e coinvolgendole nella risoluzione di problematiche connesse al processo di apprendimento.

### ***La famiglia s'impegna a***

essere presente agli incontri programmati dalla Scuola e condividere linee comuni d'intervento.

### ***L'alunno s'impegna a***

frequentare regolarmente le lezioni, partecipare alle attività e assolvere con assiduità gli impegni di studio.

I documenti contenuti nel presente opuscolo, elaborati dallo staff di progetto di questa Scuola e deliberati dal Consiglio d'Istituto il 13-10-2010, hanno validità triennale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarli e di farli osservare.

Tutte le modifiche che si rendessero necessarie nel periodo di validità, in conseguenza di nuove norme o delibere del Consiglio d'Istituto, saranno annotate sul presente testo o allegate ad esso.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

ART. 5 D.P.R. N. 235 DEL 21-11-2007

Questa è la prima parte del documento sottoscritto da ogni docente con le famiglie degli alunni, uguale per le tre Scuole: infanzia - primaria - secondaria.

La seconda parte è elaborata annualmente dai docenti di ciascuna sezione/classe, per dare risalto alle peculiarità di ciascuna Scuola e sollecitare l'impegno e la cooperazione delle famiglie nel superamento delle difficoltà riscontrate nel precedente anno, in particolare su comportamento, compiti, frequenza e rispetto dell'orario.

### Le relazioni

#### La Scuola s'impegna a

costruire un clima sereno, capace di promuovere il rispetto di sé e degli altri, l'accoglienza, l'integrazione e il dialogo, incoraggiando comportamenti ispirati alla solidarietà, alla gratuità e alla cittadinanza.

#### La Famiglia s'impegna a

condividere con i docenti le linee educative, garantendo continuità all'azione formativa della Scuola.

#### L'alunno s'impegna a

assumere comportamenti corretti e rispettosi delle persone, connotati da senso di responsabilità.

### Gli interventi educativi

#### La Scuola s'impegna a

fare rispettare le leggi e le disposizioni interne, in particolare nell'utilizzo di telefoni e altri dispositivi elettronici prevedendo, in caso di infrazioni, adeguate sanzioni educative.

#### La Famiglia s'impegna a

stimolare la riflessione dei propri figli sugli episodi che hanno determinato l'adozione di provvedimenti disciplinari, assicurando il pieno rispetto delle sanzioni educative adottate dalla Scuola.

#### L'alunno s'impegna a

consegnare alla famiglia le comunicazioni della Scuola e adempiere a quanto prescritto dalle sanzioni educative.

Il presente opuscolo si articola in cinque documenti:

- ◆ La **Carta dei Servizi** illustra le finalità dell'azione didattica, gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi amministrativi, i mezzi a disposizione degli utenti per segnalare disfunzioni, le modalità di valutazione delle attività svolte e, annualmente, le caratteristiche di qualità ambientale offerte.
- ◆ Il **Regolamento d'Istituto** disciplina l'organizzazione interna fissando regole per la fruizione del servizio scolastico e criteri da seguire nella realizzazione di attività e progetti.
- ◆ Il **Regolamento di disciplina** individua i comportamenti degli allievi che configurano mancanze disciplinari, le relative "sanzioni educative" che tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.
- ◆ Il **Piano dell'offerta formativa** illustra principi, finalità, obiettivi, scelte e opportunità formative che connotano la nostra Scuola.
- ◆ Il **Patto educativo di corresponsabilità** fissa diritti e doveri di alunni, genitori e docenti, con l'obiettivo di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la Scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Lo staff di progetto

# CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

## **Premessa**

È il documento che, in applicazione della DPCM 7-6-1995, sancisce i principi generali cui s'ispira il servizio scolastico, illustra le finalità dell'azione didattica, gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi amministrativi, i mezzi a disposizione degli utenti per segnalare disfunzioni, le modalità di valutazione delle attività svolte e, annualmente, le caratteristiche di qualità ambientale offerte.

## **1. Principi generali**

Questa Scuola fonda le proprie azioni sui principi di seguito elencati:

### UGUAGLIANZA NELLE OPPORTUNITÀ

Ad ogni allievo è assicurata un'adeguata offerta formativa, senza discriminazione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, situazioni psico-fisiche e socio-economiche.

### ACCOGLIENZA E VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ

Annualmente vengono programmate azioni capaci di promuovere la comunicazione e la collaborazione con i genitori degli alunni, con priorità per i genitori degli alunni diversamente abili, stranieri o iscritti alle prime sezioni/classi.

### IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

All'utenza è assicurata la regolare erogazione del servizio scolastico, improntato a trasparenza, equità e continuità.

### TUTELA DELL'OBBLIGO DI FREQUENZA E DELLA LIBERTÀ DI SCELTA TRA SCUOLE DELLO STESSO TIPO

L'utente ha libertà di scelta tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza.

In presenza di eccedenze di richieste si terrà conto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

L'assolvimento dell'obbligo scolastico sarà sempre assicurato, anche con il ricorso ad interventi interistituzionali.

### PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DI TUTTE LE COMPONENTI ALLA VITA DELLA SCUOLA

Questa Scuola assolve la funzione di promozione culturale, sociale e civile del territorio in cui insiste.

L'orario di lavoro del personale scolastico è funzionale all'offerta di un servizio scolastico efficiente ed efficace.

Il disbrigo delle pratiche è tempestivo e sempre rispettoso delle scadenze amministrative e della normativa vigente.

### EFFICIENZA E TRASPARENZA

Sono garantite all'utenza risposte tempestive, chiare e aggiornate alla vigente normativa.

### LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

È garantita piena libertà d'insegnamento, che deve comunque assicurare ad ogni alunno lo sviluppo armonico della sua personalità, il rispetto delle sue potenzialità e il raggiungimento degli obiettivi formativi nazionali e d'Istituto.

È assicurata l'offerta di corsi di aggiornamento e formazione a tutto il personale.

### L'IMPEGNO COSTANTE E CRESCENTE IN MATERIA DI SICUREZZA

Per perseguire il benessere, annualmente, si programmano azioni per la:

- individuazione e rimozione di tutte le situazioni di possibile rischio
- vigilanza degli alunni, durante l'orario scolastico e in particolare all'entrata/uscita
- sistemazione corretta di arredi e materiali negli ambienti di lavoro
- attribuzione degli incarichi normativamente previsti al personale
- formazione di tutto il personale e aggiornamento degli addetti
- informazione sulle disposizioni e le procedure del piano di evacuazione
- verifica quotidiana dei materiali e degli ambienti di lavoro:
  - strutture statiche dell'edificio, spazi esterni di pertinenza, impianti elettrici, idraulici e termici, condizioni microclimatiche ed illuminotecniche, spazi, materiali, sussidi, arredi e strumentazioni multimediali.

### L'ATTENZIONE ALLA TUTELA DELLA PRIVACY

Per garantire il rispetto della riservatezza dei dati personali trattati dalla Scuola si provvede annualmente alla realizzazione dei seguenti interventi:

- formazione annuale di tutto il personale scolastico
- acquisizione dell'autorizzazione scritta prima di comunicare dati personali a terzi
- attribuzione di incarichi al personale per il trattamento di dati personali
- istruzioni al personale sulle modalità di trattamento dei dati personali
- programmazione delle spese necessarie per la custodia di documenti e atti.

### LE ATTIVITÀ D'INIZIO ANNO

Gli organi collegiali della Scuola ad inizio anno deliberano:

- la proposta di assegnazione dei docenti a sezioni/classi e ATA ad aree e compiti
- l'organizzazione delle attività di sostegno per gli alunni diversamente abili
- il piano annuale di tutte le attività:
  - funzionali all'insegnamento
  - aggiuntive al servizio, d'insegnamento e funzionali
  - di formazione
- il piano annuale delle visite guidate per gli alunni della primaria e secondaria
- le iniziative per l'accoglienza dei nuovi alunni
- i tempi e i modi d'incontro dei docenti con i genitori degli alunni per:
  - la presentazione del Piano dell'offerta formativa dell'anno in corso
  - l'elaborazione condivisa e la sottoscrizione del patto educativo
  - il confronto su specifici argomenti.

### L'ADOZIONE DEL CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE

Le lezioni e le attività educative per tutte le sezioni e classi saranno sospese solo nei giorni previsti dal calendario scolastico regionale per la Campania e il 21 settembre, giorno del santo Patrono della città di Salerno.

Gli uffici saranno chiusi in tutti i giorni prefestivi e in quelli deliberati dal Consiglio d'Istituto, in cui siano sospese le lezioni o le attività didattiche.

Gli alunni della Scuola secondaria possono iscriversi ai seguenti corsi di strumento musicale: chitarra, flauto, pianoforte e violino. Ogni anno scolastico, al termine delle iscrizioni, i docenti effettuano prove attitudinali e comunicano alle famiglie degli alunni gli esiti delle selezioni. La frequenza del corso di strumento musicale è obbligatoria per le tre classi della scuola secondaria e il livello di competenza raggiunto da ogni allievo, sia teorico che pratico, è oggetto di valutazione periodica e finale, anche in sede d'esame.

Il monte ore annuale delle attività di strumento musicale è di circa 33 ore. Il tempo scuola settimanale degli alunni è 31 ore, 30 ore in orario antimeridiano e 1 ora in orario pomeridiano. L'orario settimanale è concordato dai docenti con i genitori degli alunni, prima dell'inizio delle lezioni, sulla base di due opzioni:

- un'ora individuale di tecnica strumentale, teoria e solfeggio;
- un'ora in coppia di tecnica strumentale e un'ora in gruppo di teoria e solfeggio.

L'organizzazione didattica della nostra Scuola assicura agli allievi, in aggiunta alla prima o alla seconda opzione, anche un'ora di lezione quindicinale di gruppo, di musica d'insieme o esercitazione orchestrale, secondo il calendario fissato dai docenti di strumento musicale, entro il primo mese di lezione, e comunicato alle famiglie degli alunni. Sono previsti due saggi, in itinere e al termine dell'anno, e la partecipazione dell'orchestra alle manifestazioni promosse dalla Scuola.

#### LA CONDIVISIONE DI STRATEGIE E CRITERI

Individuazione di mete irrinunciabili:

- costruzione dell'alleanza educativa con le famiglie degli allievi
- offerta di pari opportunità formative a tutti gli alunni
- massimo impegno per l'integrazione degli alunni disabili
- unitarietà del curricolo e cooperazione tra i docenti delle tre Scuole di base
- arricchimento e ampliamento del curricolo finalizzati al successo formativo
- valorizzazione dei titoli e delle competenze di ciascun operatore scolastico.

Identificazione di 5 funzioni strumentali al POF e individuazione collegiale di 5 docenti (2 della Primaria, 2 della Secondaria e 1 dell'Infanzia) cui assegnare i compiti di promuovere e coordinare le azioni relative alle quattro progettazioni del POF : educativa/curricolare/extracurricolare/organizzativa.

Razionale impiego di tutte le risorse disponibili e pieno coinvolgimento del personale, incentivato a spendere le proprie attitudini e competenze in funzione del costante e progressivo miglioramento del servizio scolastico.

Definizione di vincoli, chiari e condivisi, per l'orario di servizio dei docenti:

articolazione su gg. 5, non meno di h 3 al giorno, alternanza annuale dei giorni liberi e distribuzione bilanciata, articolazione settimanale e giornaliera omogenea delle ore di lezione, ampio utilizzo settimanale dei laboratori:

- h 2 palestra/spazio attrezzato - h 1 biblioteca (infanzia, primaria e secondaria)
- h 2 aula/spazio attrezzato computer (primaria, secondaria e 5 anni infanzia)
- h 1 scienze e h 1 ceramica (solo per gli alunni della secondaria).

## **2. Finalità dell'azione didattica**

La Scuola dell'infanzia "... nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, contribuisce alla formazione integrale delle bambine e dei bambini ... realizza la continuità educativa ... con la scuola primaria ... "(DLgs 59/2004, art.1<sup>1</sup>).

La Scuola primaria, "... accogliendo e valorizzando le diversità individuali ..., promuove ... lo sviluppo della personalità, ed ha il fine di far acquisire e sviluppare le conoscenze e le abilità di base ... di valorizzare le capacità relazionali ... di educare ai principi fondamentali della convivenza civile ..." (DLgs 59/2004, art.5<sup>1</sup>).

La Scuola secondaria di primo grado " .... è finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio ... organizza ed accresce ... le conoscenze e le abilità ... cura la dimensione sistematica delle discipline ... fornisce strumenti adeguati alla prosecuzione delle attività di istruzione e formazione ... " (DLgs 59/2004, art.9<sup>1</sup>)

Il Ministro della PI nella premessa alle vigenti "Indicazioni per il curricolo" definisce la scuola " ... luogo di incontro e di crescita di persone ... (nel quale) ... Educare istruendo significa essenzialmente tre cose:

- consegnare il patrimonio culturale che ci viene dal passato perché non vada disperso e possa essere messo a frutto;
- preparare al futuro introducendo i giovani alla vita adulta, fornendo loro quelle competenze indispensabili per essere protagonisti all'interno del contesto economico e sociale in cui vivono;
- accompagnare il percorso di formazione personale che uno studente compie sostenendo la sua ricerca di senso e il faticoso processo di costruzione della propria personalità.

... Obiettivo della scuola è quello di far nascere "il tarlo" della curiosità, lo stupore della conoscenza, la voglia di declinare il sapere con la fantasia, la creatività, l'ingegno, la pluralità delle applicazioni delle proprie capacità, abilità e competenze. Solo se non si rinuncia ad educare istruendo si può mettere veramente a frutto l'unicità e l'irripetibilità di ogni singolo individuo. Solo così ogni persona può essere protagonista e costruire il proprio futuro in modi plurali, diversi ed innovativi. Per raggiungere questi obiettivi resta centrale l'acquisizione della cultura scientifica così come la valorizzazione dell'istruzione tecnica e professionale, campi nei quali il nostro Paese ha costruito le fondamenta del proprio sviluppo." (DM 31-7-2007).

Per il raggiungimento di tali finalità la nostra Scuola:

- valorizza le diversità e promuove l'integrazione
- assicura sane relazioni e impegno nella tutela dei valori
- rimuove gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona
- rileva bisogni e progetta risposte, assicurando pari opportunità di crescita
- aiuta gli alunni a prendere coscienza delle conseguenze dei comportamenti
- contestualizza l'offerta formativa mediante attività di arricchimento del curricolo
- incoraggia l'esplorazione ambientale e l'approccio a diverse esperienze culturali
- coinvolge le famiglie nel processo formativo a garanzia della continuità educativa
- garantisce la valutazione oggettiva degli apprendimenti con funzione formativa
- promuove iniziative di collaborazione con altre Istituzioni, Enti e Associazioni.

Tutti i documenti, elaborati dalle diverse componenti della Scuola, illustrano le peculiarità del servizio scolastico offerto, ma anche criteri e regole che questa Comunità ha fissato per garantire il rispetto dei principi sopra elencati.

### 3. Standard quantitativi e qualitativi dei servizi amministrativi

Sono individuati, pubblicizzati e garantiti i seguenti standard di qualità del servizio amministrativo: correttezza - trasparenza - informatizzazione - bassi tempi di attesa e flessibilità degli orari. Sono fissati i seguenti tempi di disbrigo delle pratiche:

- informazioni e accettazione istanze → a vista
- rilascio certificati o attestati → entro tre giorni
- disbrigo pratiche → di norma entro 5 giorni

È assicurata la tempestività del contatto telefonico con comunicazione del nome dell'Istituto e dell'operatore e inoltre all'interessato.

Sono assicurati i seguenti spazi d'informazione: albo dell'Istituzione scolastica, comunicazioni sindacali, rapporti scuola/famiglia.

Sono presenti, all'ingresso e presso gli uffici, operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio scolastico.

Gli operatori scolastici indossano il cartellino d'identificazione, in maniera visibile.

È assicurato il seguente orario di funzionamento dell'ufficio di segreteria:

funzionamento Uffici	dal lunedì al venerdì 7,45/17,30 - il sabato 7,45/13,30
ricevimento segreteria	mar/giov/sab 11/13 e mar/giov 15/16
ricevimento DS e DSGA	tutti i giorni 11/12
chiusura	nei giorni, scelti con delibera del Consiglio d'Istituto, in cui non si svolgono lezioni e altre attività didattiche.

### 4. Procedura per i reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o mediante fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il dirigente scolastico, ricevuto un reclamo, convoca tempestivamente il docente coordinatore delle attività del plesso interessato e, dopo aver acquisito ogni utile informazione in merito, decide per l'accoglimento o il rigetto. Nella prima ipotesi attiva la procedura di rimozione delle cause che hanno provocato il reclamo; nella seconda ipotesi archivia l'istanza. In entrambi i casi ne dà comunicazione all'interessato, direttamente o per il tramite del coordinatore di plesso.

Qualora il reclamo non sia di competenza del dirigente scolastico, al proponente sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari rivolti ai genitori e al personale. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

### 5. Valutazione del servizio scolastico offerto

Ogni iniziativa di questa Scuola è sottoposta a controllo, mediante verifiche in itinere e valutazione finale. Gli operatori scolastici riconoscono l'utilità di queste azioni e sono consapevoli della necessità del confronto costante tra risultati attesi ed esiti conseguiti. Il processo di valutazione esterna del servizio è attivato, periodicamente, mediante la presentazione di questionari alle famiglie degli alunni. Le domande poste sono centrate sull'offerta didattica - educativa, ma comprendono anche aspetti organizzativi. I dati vengono analizzati e costituiscono il punto di partenza per la riprogettazione.

Il processo di autoanalisi, promosso annualmente dai docenti incaricati di funzione strumentale al piano dell'Offerta formativa, parte dalla raccolta delle informazioni e si sviluppa attraverso la riflessione sui punti di forza, ma anche e soprattutto sui punti di debolezza, per ricercarne le cause e i possibili correttivi.

La nostra Scuola guarda all'autoanalisi come momento autoriflessivo e autoregolativo, ma anche come bilancio complessivo degli esiti del servizio scolastico, strumento di orientamento e guida.

## 7° PARAGRAFO - LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

*LA FINALITÀ È OTTIMIZZARE TEMPI, SPAZI E RISORSE*

### L'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il curriculum e le attività sono differenziati per età e per orario di frequenza; ogni giorno 1 ora è destinata alla realizzazione dei laboratori di recupero e sviluppo delle competenze (La. R. S. A.); ampio spazio è dedicato alla realizzazione di attività in continuità con la scuola primaria, sia per lo sviluppo di legami affettivo - relazionali capaci di ridurre l'impatto emotivo del passaggio, sia per assicurare unitarietà al percorso didattico.

L'organizzazione delle attività, curata dai docenti, si realizza attraverso la:

- valorizzazione delle contemporaneità, utilizzate per accoglienza e La. R. S. A.
- differenziazione di attività e traguardi di sviluppo dei curricoli da 25 e 40 ore
- connotazione della Scuola con l'offerta di laboratori extracurricolari
- realizzazione d'incontri bimestrali con le famiglie su rendimento/comportamento
- verifica dell'azione educativo - didattica in Consigli d'intersezione
- adozione di registri, giornali e agende scelti dai Consigli e approvati dal CdD
- organizzazione di attività didattiche alternative all'insegnamento della RC.

### L'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA DELLA PRIMARIA

Le attività didattiche di ciascuna classe si realizzano attraverso la:

- differenziazione dei curricoli delle classi a 27, 30 e 40 ore
- condivisione delle seguenti soglie orarie settimanali delle discipline:
  - I/II 27 ore ital. (7) imm. (1) ingl. (2) stor. (1) citt. (1) geo. (1) mot. (2) mus. (1) mat. (7) tecn. (1) sci. (1) RC (2)
  - III/IV/V 27 ore ital. (6) imm. (1) ingl. (3) stor. (1) citt. (1) geo. (1) mot. (2) mus. (1) mat. (7) tecn. (1) sci. (1) RC (2)
  - 30 ore ital. (7) imm. (1) ingl. (3) stor. (2) citt. (1) geo. (2) mot. (2) mus. (1) mat. (7) tecn. (1) sci. (1) RC (2)
  - 40 ore ital. (10) imm. (1) ingl. (2) stor. (2) citt. (1) geo. (2) mot. (2) mus. (1) mat. (9) tecn. (1) sci. (2) RC (2)
- connotazione della Scuola con l'offerta di laboratori extracurricolari
- realizzazione d'incontri bimestrali con le famiglie su rendimento/comportamento
- verifica bimestrale dell'azione educativo - didattica in Consigli d'interclasse
- realizzazione degli scrutini a febbraio e a giugno, al termine delle lezioni
- adozione di registri, giornali e agende scelti dai Consigli e approvati dal CdD
- organizzazione di attività didattiche alternative all'insegnamento della RC.

### L'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA DELLA SECONDARIA

Le attività didattiche di ciascuna classe si realizzano attraverso la:

- differenziazione dei curricoli delle classi a 30 e 31 ore
- condivisione delle seguenti soglie orarie settimanali delle discipline:
  - ital. stor./citt. geogr. approf. (10) matem. e scien. (6) ingl. (3) L2 (2) tecn. (2) mus. (2) mot. (2) arte e imm. (2) RC (1) strum. musicale (1)
- offerta di laboratori extracurricolari di recupero, per livelli, fin dopo il I CdC
- connotazione della Scuola con l'offerta di laboratori extracurricolari
- realizzazione d'incontri bimestrali con le famiglie su rendimento/comportamento
- verifica dell'azione educativo - didattica, in Consigli di classe
- realizzazione degli scrutini a febbraio e a giugno, al termine delle lezioni
- adozione di registri, giornali e agende scelti dai Consigli e approvati dal CdD
- organizzazione di attività didattiche alternative all'insegnamento della RC.

#### LA PROMOZIONE DELLA LETTURA

La finalità di accrescere nei giovani l'amore per la lettura ha prioritariamente due obiettivi: migliorare conoscenze linguistiche e capacità di espressione e sviluppare un pensiero critico, libero, creativo e democratico.

In considerazione dell'enorme ricaduta che la lettura ha sulla didattica, questa Scuola, annualmente, destina una parte delle risorse finanziarie all'incremento e all'aggiornamento delle biblioteche; individua modalità per valorizzare gli alunni lettori e gli insegnanti che intendano sviluppare l'abitudine alla lettura.

#### LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE

Al termine di ciascun laboratorio la valutazione attesterà le conoscenze e le abilità acquisite dagli allievi, informazioni che saranno utili alle famiglie per cogliere capacità potenziali non pienamente mobilitate o scoprire attitudini e talenti da coltivare.

Le competenze acquisite, che costituiranno crediti formativi per gli allievi, saranno certificate e inserite nei fascicoli personali mediante una scheda che illustrerà il percorso svolto, le acquisizioni e le qualità rilevate.

La partecipazione dei docenti alle attività extracurricolari è vissuta da questa Scuola come opportunità di crescita professionale, in quanto esperienza che consente di sperimentare metodologie alternative al lavoro d'aula e offre la possibilità di riflettere sul processo di apprendimento degli alunni. Il docente interno in qualità di esperto, lavorando con gli alunni, alimenta la propria creatività; trova uno spazio di manifestazione di attitudini spesso inesprese; ha la possibilità di aggiornare/affinare conoscenze e competenze, avvicinare la Scuola al territorio e coinvolgere le famiglie in attività educativo - didattiche.

Il docente interno, nel ruolo di tutor d'aula che affianca l'esperto, riflette sui processi attivati dall'uso di tecniche e strategie operative specialistiche, ha l'opportunità di scoprire nuovi approcci metodologici, valuta la ricaduta delle attività aggiuntive sul rendimento scolastico, può scegliere di ripercorrere l'esperienza degli alunni da discente.

Sulla base delle possibilità di crescita professionale fin qui illustrate, è stata rilevata l'esigenza di allestimento di spazi attrezzati in modo specifico e stabile da utilizzare per le attività di ampliamento del curriculum e la formazione del personale.

#### LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA

I docenti di classe, annualmente, programmano la realizzazione di esperienze di apprendimento all'esterno della Scuola, per accrescere le conoscenze relative al patrimonio artistico, culturale e ambientale ma anche per avvicinare gli allievi al funzionamento delle strutture di produzione e di servizio.

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

È il documento deliberato dal Consiglio d'Istituto, in applicazione del D.Lgs. 297/94 art. 10, per disciplinare i più significativi momenti della vita scolastica.

Risponde all'esigenza, normativamente sancita negli anni settanta con la costituzione e il riordino degli organi collegiali a composizione paritetica, di allargare la gestione della scuola per consentirle di assumere il carattere di una Comunità scolastica che interagisce con la più vasta Comunità sociale.

La finalità era chiara: aprire la scuola all'apporto di esperienze, conoscenze e competenze diverse, con l'intento di garantirne la gestione democratica e la caratterizzazione come *ambiente di vita* che persegue il benessere individuale e collettivo degli allievi, ancora oggi un importante traguardo per la *scuola dell'autonomia*.

Le fonti normative che costituiscono riferimento privilegiato del presente regolamento sono:

D.Lgs. 297 del 16-4-94	Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione
D.P.R. 275 dell'8-3-1999	Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
D.I. 44 dell'1-2-2001	Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche
D.Lgs. 59 del 19-2-2004	Norme generali relative alla Scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione
D.P.R. 249 del 24-6-1998	Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
D.P.R. 235 del 21-11-2007	Regolamento recante modifiche e integrazioni allo statuto delle studentesse e degli studenti
D.M. del 31-7-2007	Indicazioni per il curriculum per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo d'istruzione

### **L'OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA**

#### **Art. 1 Scuola, famiglie e territorio**

Questa Scuola promuove e partecipa ad iniziative di cooperazione in ambito educativo, curricolare, extracurricolare e organizzativo con gli ordini di Scuola contigui, per la crescita del servizio scolastico e il successo formativo di ogni allievo. Questa Scuola vuole costruire l'alleanza educativa con le famiglie degli alunni, riconoscendo che spetta alla famiglia, in primo luogo, il compito educativo e che, pertanto, è indispensabile costruire rapporti di cooperazione caratterizzati da rispetto, fiducia e corresponsabilità e finalizzati alla comune progettazione di percorsi educativi.

In quest'ottica, ogni anno viene sottoscritto il Patto educativo di corresponsabilità, un accordo tra docenti di ciascuna sezione/classe e genitori degli alunni, che prevede un impegno reciproco per garantire continuità in ambito educativo e finalizzare l'adozione dei provvedimenti disciplinari all'assunzione di comportamenti corretti e responsabili.

Questa Scuola si propone come centro di cultura e di partecipazione alla vita sociale capace sia di recepire le istanze del territorio, collaborando con enti, associazioni e altre istituzioni che in esso operano, sia di promuovere iniziative volte a garantire il diritto allo studio, favorendo la crescita civile e democratica della comunità cittadina.

#### **Art. 2 Scelte generali di gestione e amministrazione**

Il servizio scolastico offerto è fondato su scelte didattico - gestionali di seguito sinteticamente riportate:

- ◆ sostenere la partecipazione del personale ad attività di ricerca-azione e formazione, anche in rete con altre scuole, in funzione dell'offerta di curricula sempre aggiornati e connotati da coerenza, continuità e unitarietà;
- ◆ fondare l'identità culturale e progettuale della Scuola su significative attività laboratoriali di arricchimento/ampliamento del curriculum;
- ◆ assicurare un'organizzazione flessibile e funzionale alle mete da raggiungere in cui l'autovalutazione sia orientata al miglioramento del servizio nell'ottica costi e benefici;
- ◆ utilizzare tutte le risorse finanziarie assegnate alla Scuola per compensare le attività aggiuntive del personale, in misura proporzionale al numero dei componenti ciascun profilo professionale.

### **Art. 3 Indirizzi generali per le attività della Scuola**

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF), in quanto documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale della Scuola dell'autonomia, analizza le esigenze del contesto territoriale e progetta interventi d'istruzione, educazione e formazione finalizzati a garantire il successo formativo degli alunni.

Il POF di questa SCUOLA, che vuole caratterizzarsi come *comunità solidale e accogliente*, coerentemente con quanto previsto dalla normativa, è articolato in quattro progettazioni che enunciano:

- i valori alla base dell'offerta
- i principi che governano le azioni
- i criteri che regolamentano le scelte
- le azioni, i modi, i tempi e le risorse utilizzate.

Lo sviluppo delle progettazioni è fondato sul rispetto dei seguenti indirizzi generali:

- promuovere il successo formativo di ciascun alunno
- offrire pari opportunità formative agli alunni dei diversi plessi
- sostenere gli alunni meno abbienti e quelli in situazione di disagio
- garantire trasparenza, rigore, continuità e coerenza in ogni attività della Scuola
- leggere i bisogni e le risorse del contesto per costruire azioni realizzabili
- favorire la partecipazione consapevole e responsabile di tutti gli operatori
- costruire curricula connotati da contenuti aggiornati
- sperimentare metodologie innovative
- valorizzare le diverse professionalità e promuovere attività di formazione
- investire con costanza e continuità per l'ammodernamento delle tecnologie
- distribuire equamente le risorse finanziarie, prioritariamente a sostegno dell'arricchimento/ampliamento del curriculum
- dialogare con altre Istituzioni, Enti, Associazioni e Paesi della Comunità europea, in funzione di confronti e scambi culturali.

### **Art. 4 Azioni per la tutela della salute e della sicurezza**

È assicurata attenzione costante alla prevenzione degli infortuni e promozione del benessere psico-fisico degli alunni e degli operatori, mediante le seguenti attività:

#### dirigente:

- redige il documento di valutazione dei rischi (DVR) e il piano di evacuazione
- rileva i rischi per la salute e sicurezza
- individua le misure di prevenzione e protezione
- attribuisce gli incarichi normativamente previsti
- organizza le attività di formazione e informazione in materia di sicurezza;

#### docenti responsabili di plesso - preposti - coordinatori delle emergenze:

- assicurano idonee condizioni di sicurezza e il rispetto di norme/direttive
- controllano e segnalano immediatamente le situazioni di pericolo
- rilevano e relazionano periodicamente sulle condizioni di sicurezza del plesso
- elaborano proposte per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi

## **6° PARAGRAFO LA PROGETTAZIONE EXTRACURRICOLARE**

*La finalità è connotare l'offerta extracurricolare della scuola*

#### LA CONDIVISIONE DI STRATEGIE DA PRIVILEGIARE

La nostra Scuola promuove:

- la crescita sociale e culturale di ogni allievo e operatore scolastico
- il sostegno allo sviluppo delle iniziative sociali e culturali del territorio
- la realizzazione di iniziative di solidarietà e valorizzazione del tempo libero.

Per la concreta attuazione di questi principi:

- organizza attività culturali e partecipa ad iniziative di arricchimento formativo promosse da enti ed associazioni;
- sostiene il diritto allo studio dei propri alunni, con preferenza per quelli appartenenti a famiglie in situazioni di disagio;
- promuove e sviluppa progetti educativi finalizzati all'approfondimento e allo sviluppo dei temi della diversità e disabilità.

#### IL RICORSO AI LABORATORI DIDATTICI

I percorsi formativi di *ampliamento del curriculum*, opzionali e facoltativi, sono svolti in orario aggiuntivo alle 30/40 ore settimanali, finalizzati ad arricchire e integrare il lavoro d'aula, gestiti e coordinati dai docenti interni che possono avvalersi del contributo di genitori, docenti di altre scuole, esperti di altre istituzioni, soggetti privati, in possesso di specifici titoli o competenze.

Il numero degli alunni di ciascun percorso è compreso tra 15 e 25; la durata massima è di 40 ore in 20 o 40 incontri, con 1 o 2 rientri settimanali; il periodo di svolgimento, di norma, è da gennaio a maggio.

Le seguenti attività sono considerate patrimonio irrinunciabile di questa Scuola:

- lettura e sport perché sollecitano la modifica di non corretti comportamenti quotidiani, possono incentivare la sana competizione, favoriscono pratiche da vivere come fonti di piacere personale e opportunità per trascorrere il tempo libero;
- musica e canto come strategia di sostegno alla socializzazione, alla capacità di ascolto e immaginazione, ma anche al riconoscimento dell'importanza delle regole e della continuità d'impegno;
- lingue straniere e informatica per acquisire non solo competenze certificate e crediti formativi spendibili nel corso degli studi, ma anche migliori capacità comunicative.

I percorsi formativi di *recupero* per alunni con debiti sono svolti in orario aggiuntivo alle 30 ore settimanali; finalizzati al superamento di insufficienze disciplinari determinate da: difficoltà di apprendimento, frequenti o prolungate assenze, scarso impegno nello studio; affidati, prioritariamente, a docenti di classe in possesso di specifici titoli o competenze. Il numero degli alunni di ciascun modulo è compreso tra 10 e 15; la durata massima di ciascun modulo è di 16 ore (1 incontro a settimana di 2 ore per due mesi); il numero massimo di moduli offerti a ciascun alunno è di tre.

I due percorsi formativi extracurricolari hanno alcune comuni caratteristiche: impostazione metodologica innovativa; più spazio al confronto e alle esercitazioni; promozione del lavoro di squadra; clima vivace e motivante, ricco di stimoli e attento alle relazioni.

Alle famiglie è richiesta l'adesione per iscritto e l'assunzione d'impegno a garanzia della costanza e assiduità della frequenza.

La scelta dei percorsi è definita annualmente, anche in base alle risorse professionali, strumentali e finanziarie disponibili.



La padronanza degli alfabeti di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le strumentalità apprese nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione.

*Nelle scuole del primo ciclo*, primaria e secondaria di primo grado, l'organizzazione degli apprendimenti è progressivamente orientata ai saperi disciplinari e alla ricerca delle connessioni fra essi; in questa ottica il raggruppamento delle discipline in aree indica una possibilità d'interazione e collaborazione:

- AREA LINGUISTICO-ARTISTICO-ESPRESSIVA  
Italiano - Lingue comunitarie - Musica - Arte e immagine - Movimento e Sport
- AREA STORICO-GEOGRAFICA  
Geografia - Storia - Educazione alla cittadinanza e Costituzione
- AREA MATEMATICO-SCIENITIFICO-TECNOLOGICA  
Matematica - Scienze naturali e sperimentali - Tecnologia

#### LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Al termine del ciclo scolastico dell'infanzia, della primaria e della secondaria di I grado, la valutazione attesterà le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dagli alunni, l'ampiezza e la profondità di tali acquisizioni al fine di cogliere gli eventuali debiti formativi da recuperare, sempre con l'intento di offrire a ciascun allievo la possibilità di conseguire il successo formativo.

Le competenze acquisite saranno certificate e inserite nel fascicolo dell'allievo, mediante una scheda che illustrerà il percorso svolto e i livelli di apprendimento conseguiti.

#### LA CONDIVISIONE DI INDICATORI E DESCRITTORI DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO

La valutazione interna, periodica e annuale, riferita agli apprendimenti e al comportamento degli alunni, è affidata ai docenti responsabili delle attività educative e didattiche che certificano le competenze acquisite e decidono sull'ammissione o non ammissione di un alunno alla classe successiva.

La non ammissione è possibile solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

La valutazione degli apprendimenti prevede verifiche bimestrali che si articolano in: elaborazione di prove, presentazione agli alunni e misurazione dei livelli di competenza acquisiti.

Sono previste le seguenti valutazioni:

apprendimento Primaria

lacunoso (5), essenziale (6), rielaborato (7), autonomo nella rielaborazione (8), pieno e sicuro (9), organico e approfondito (10)

apprendimento Secondaria

molto lacunoso (4) lacunoso (5), essenziale (6), rielaborato (7), autonomo nella rielaborazione (8), pieno e sicuro (9), organico e approfondito (10)

comportamento Primaria

poco corretto (6), non sempre corretto (7), corretto (8), sempre corretto (9), esemplare (10)

comportamento Secondaria

scorretto (5), poco corretto (6), non sempre corretto (7), corretto (8), sempre corretto (9), esemplare (10).

- coordinano le esercitazioni di evacuazione normativamente prescritte
- verificano l'efficacia del piano di evacuazione
- elaborano proposte per aggiornare il piano di evacuazione
- gestiscono le situazioni di emergenza
- vigilano sul rispetto delle norme e delle circolari interne
- adottano le misure di sicurezza alternative agli interventi non effettuati
- partecipano alle riunioni periodiche prescritte dall'art. 35 - D.Lgs. 81/2008
- curano l'affissione in ciascun locale del plesso scolastico del seguente materiale:
  - piantina con la disposizione degli arredi e l'indicazione delle vie di emergenza
  - norme comportamentali e istruzioni per le situazioni di emergenza
  - nominativi e compiti delle figure sensibili;

#### i collaboratori scolastici:

- garantiscono la perfetta igiene di tutti i locali
- curano la corretta utilizzazione e manutenzione di spazi e attrezzature
- osservano le norme di esercizio e di comportamento del piano di evacuazione
- svolgono i compiti in materia di sicurezza indicati negli incarichi ricevuti;

#### i docenti di sezione/classe:

- programmano e realizzano attività didattiche in materia di sicurezza
- effettuano simulazioni delle operazioni da compiere nelle emergenze
- verificano l'apprendimento delle norme contenute nel piano di evacuazione
- promuovono la costruzione di relazioni improntate a solidarietà e collaborazione
- curano la sistemazione di arredi/sussidi e l'esposizione dei segnali di sicurezza
- promuovono l'informazione e la formazione degli alunni sui temi della sicurezza;

#### tutto il personale scolastico:

- sensibilizza gli alunni al rispetto di se stessi e degli altri
- assicura costante e attenta vigilanza sugli alunni durante le attività
- rimuove e segnala tempestivamente, per iscritto, le situazioni di pericolo
- concorre al raggiungimento di condizioni di lavoro confortevoli, sane e sicure
- promuove la prevenzione e l'assunzione di comportamenti corretti
- porta il necessario primo soccorso a persone infortunate, avvisa il 118 e l'ufficio di segreteria della Scuola, indicando la dinamica dell'accaduto, le proprie generalità, quelle dell'infortunato e dei testimoni, le motivazioni che escludano la *culpa in vigilando* per infortuni di minori;

#### i genitori degli alunni:

- non entrano con veicoli nei cortili degli edifici
- non accedono alle classi durante l'orario delle lezioni
- giustificano con regolarità ogni assenza o permesso dei propri figli
- richiedono l'autorizzazione ai docenti prima d'introdurre a Scuola cibi e bevande
- verificano gli zaini dei propri figli per escludere materiali inutili o pericolosi;

#### tutte le persone presenti a Scuola:

- osservano il rigoroso divieto di fumare negli spazi frequentati dagli alunni
- rimuovono i pericoli ed effettuano immediata segnalazione in segreteria.

## ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### **Art. 5 Criteri per la tutela della privacy**

Il trattamento di dati personali è consentito solo per assolvere le finalità istituzionali della Scuola e mediante procedure e strumenti idonei a garantirne la riservatezza:

- ogni documento in possesso della Scuola, che riporti dati personali, è accuratamente custodito;
- gli incontri Scuola – famiglia sono organizzati e realizzati dai docenti di ciascuna sezione/classe in modo autonomo, garantendo ai partecipanti la piena tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali trattati;
- il dirigente scolastico, titolare del trattamento dei dati personali, redige il documento programmatico per la sicurezza dei dati personali (DPS), che viene aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno, attribuisce gli incarichi a tutto il personale scolastico e fornisce l’informativa prevista dalla legge;
- il direttore dei servizi generali e amministrativi, responsabile del trattamento dei dati personali, cura gli adempimenti per assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali;
- il personale scolastico, incaricato del trattamento di dati personali, svolge i compiti assegnati da titolare e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute.

### **Art. 6 Criteri per la tutela dei diritti sindacali**

L’organizzazione del servizio scolastico, nel caso in cui il personale effettui la comunicazione di adesione allo sciopero o partecipazione all’assemblea sindacale, è disposta mediante avviso affisso all’albo di ciascun plesso a cura dei docenti responsabili e notifica alle famiglie degli alunni, a cura dei docenti di ciascuna classe e sezione, tenuti ad accertarsi che l’informazione sia stata effettivamente ricevuta da uno dei genitori degli alunni.

I diritti di sciopero e di partecipazione ad assemblea sindacale si esercitano nel rispetto dei vincoli normativi, di seguito sinteticamente riportati:

- il personale docente può comunicare l’adesione allo sciopero, l’eventuale successiva astensione può essere legittimamente rifiutata dal dirigente;
- il personale in servizio è tenuto ad osservare l’orario d’obbligo, anche in assenza di alunni;
- il responsabile del plesso, in caso di mancata comunicazione di adesione allo sciopero da parte del personale, informa le famiglie sui modi e tempi di erogazione del servizio, assicurando comunque l’accoglienza e la vigilanza degli alunni in assenza dei genitori;
- il personale docente deve comunicare la partecipazione all’assemblea sindacale, l’eventuale successiva revoca della dichiarazione non è ammessa;
- il personale amministrativo, tecnico e ausiliario può aderire allo sciopero e partecipare all’assemblea sindacale, nel rispetto dei contingenti definiti in sede di contrattazione d’istituto; le unità esonerate, per garantire i servizi pubblici essenziali, possono comunicare per iscritto la volontà di aderire/partecipare e richiedere la sostituzione in presenza di altre risorse disponibili.

### **Art. 7 Criteri per l’assegnazione del personale ai plessi e alle attività**

L’assegnazione del personale ai plessi e alle attività è effettuata dal dirigente scolastico, nel rispetto dei vincoli normativamente previsti.

Nell’assegnazione saranno rispettati i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- offrire a tutti gli alunni uguali opportunità
- garantire la piena realizzazione del piano dell’offerta formativa
- rispettare la graduatoria d’Istituto nella valutazione di medesime opzioni
- abbinare, di norma, sezioni/classi parallele e, in subordine, sezioni/classi diverse.

## 4° PARAGRAFO - LA PROGETTAZIONE CURRICOLARE

*La finalità è garantire un curricolo verticale unitario*

### LA SCUOLA DELL’INFANZIA

Ha la finalità di promuovere lo sviluppo dell’identità, dell’autonomia, della competenza, della cittadinanza.

Sviluppare l’identità significa imparare a stare bene e a sentirsi sicuri nell’affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato. Vuol dire imparare a conoscersi e a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile, sperimentare diversi ruoli e diverse forme di identità: figlio, alunno, compagno, maschio o femmina, abitante di un territorio, appartenente a una comunità.

Sviluppare l’autonomia comporta l’acquisizione della capacità di interpretare e governare il proprio corpo; partecipare alle attività nei diversi contesti; avere fiducia in sé e fidarsi degli altri; realizzare le proprie attività senza scoraggiarsi; provare piacere nel fare da sé e saper chiedere aiuto; esprimere con diversi linguaggi i sentimenti e le emozioni; esplorare la realtà e comprendere le regole della vita quotidiana; assumere atteggiamenti sempre più responsabili.

Sviluppare la competenza significa imparare a riflettere sull’esperienza attraverso l’esplorazione, l’osservazione e l’esercizio al confronto; descrivere la propria esperienza e tradurla in tracce personali e condivise, rievocando, narrando e rappresentando fatti significativi; sviluppare l’attitudine a fare domande, riflettere, negoziare i significati.

Sviluppare il senso della cittadinanza significa scoprire gli altri, i loro bisogni e la necessità di gestire i contrasti attraverso regole condivise, che si definiscono mediante le relazioni, il dialogo, l’espressione del proprio pensiero, l’attenzione al punto di vista dell’altro, il primo riconoscimento dei diritti e dei doveri.

Nella scuola dell’infanzia i campi di esperienza (Il sé e l’altro - Il corpo e il movimento - Linguaggi, creatività, espressione - I discorsi e le parole - La conoscenza del mondo) sono luoghi del fare e dell’agire, utilizzati per favorire il percorso educativo di ogni bambino, strumenti di aiuto e orientamento nella molteplicità e nella diversità degli stimoli e delle attività.

### IL PRIMO CICLO D’ISTRUZIONE

Comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, già elementare e media. Esso ricopre un arco di tempo fondamentale per l’apprendimento e per la costruzione dell’identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si sviluppano le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l’intero arco della vita. La finalità del primo ciclo è la promozione del pieno sviluppo della persona. Per realizzarla, la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza; cura l’accesso facilitato per gli alunni con disabilità, previene l’evasione dell’obbligo scolastico e contrasta la dispersione; persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione. In questa prospettiva la scuola accompagna gli alunni nell’elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l’acquisizione degli alfabeti di base della cultura.

Il compito specifico del primo ciclo è quello di promuovere l’alfabetizzazione di base attraverso l’acquisizione dei linguaggi simbolici che costituiscono la struttura della nostra cultura, in un orizzonte allargato alle altre culture con cui conviviamo.

Si tratta di un’alfabetizzazione culturale e sociale, che include quella strumentale e la potenzia attraverso i linguaggi delle varie discipline.

#### LE RISPOSTE AI PROBLEMI RILEVATI

Per carenze nel rendimento:

- studio dei casi e costituzione di gruppi di apprendimento per livelli
- organizzazione dei laboratori di recupero con definizione di obiettivi e strategie; per frequenza irregolare, assenze saltuarie e reiterati ritardi:
- avvio di corsi di recupero entro il primo bimestre
- promozione d'interventi interistituzionali a sostegno della genitorialità; per comportamenti inadeguati previsti dal regolamento di disciplina:
- incontri periodici dei coordinatori con i genitori degli alunni
- sottoscrizione di accordi da verificare periodicamente.

#### IL RICORSO AD ATTIVITÀ DI LABORATORIO PER PICCOLI GRUPPI

I gruppi *elettivi*, *di compito* o *di livello* consentono di personalizzare l'offerta formativa, assecondare interessi, coltivare attitudini, rafforzare l'autostima.

Sono esperienze formative da realizzare per sviluppare i temi delle educazioni: stradale, ambientale, alimentare, alla cittadinanza, alla salute, mediante esperienze tutoriali che incoraggino la solidarietà tra gli allievi, attraverso l'attribuzione di compiti significativi, in:

- spazi alternativi all'aula e con strategie operative originali e motivanti
- un clima che favorisca la conquista di autonomia e responsabilità
- stretta collaborazione e cooperazione con la famiglia e l'extrascuola
- funzione del pieno sviluppo delle capacità individuali.

È accolta la collaborazione, senza alcun onere per la Scuola, dei genitori degli alunni e di docenti specialisti di altre scuole o esperti esterni in possesso di specifici titoli.

#### IL SERVIZIO D'ISTRUZIONE DOMICILIARE

È erogato nei confronti di alunni affetti da gravi patologie e sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza della Scuola, per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni.

Il servizio in questione può essere erogato anche nel caso in cui il periodo temporale, comunque non inferiore a 30 giorni, non sia continuativo, qualora siano previsti cicli di cura ospedaliera alternati a cicli di cura domiciliare oppure siano previsti e autorizzati dalla struttura sanitaria eventuali rientri a Scuola durante i periodi di cura domiciliare.

#### LA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ IN "RETE"

- Progetto INVALSI per la valutazione oggettiva degli apprendimenti degli alunni.
- Progetto di assistenza educativa alunni disabili, finanziato dal Comune di Salerno.
- Progetti annuali di educazione alla salute in collaborazione con l'ASL SA 2.
- Progetti annuali di continuità didattica in collaborazione con scuole del territorio.
- Progetti annuali promossi dall'Amministrazione Scolastica.
- Progetti annuali deliberati dagli OO. CC. in base a specifiche esigenze rilevate.

#### **Art. 8 Criteri per l'elezione dei componenti di Consigli d'intersezione/classe**

Le assemblee di sezione/classe si svolgono entro la seconda settimana di ottobre, secondo il calendario proposto dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto, e hanno ad oggetto:

- la presentazione delle linee essenziali del piano dell'offerta formativa
- il confronto sui temi della partecipazione alla gestione democratica della Scuola
- la definizione delle modalità di espressione del voto.

Le operazioni di votazione durano due ore e si svolgono senza soluzione di continuità rispetto all'assemblea. In ogni sezione/classe è costituito il seggio composto da tre genitori designati dall'Assemblea.

#### **Art. 9 Criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie degli alunni**

##### *Colloqui individuali*

L'orario di ricevimento dei docenti è comunicato, entro la data d'inizio delle lezioni, in direzione, per il tramite dei responsabili di plesso, e alle famiglie degli alunni, mediante nota sul diario e pubblicazione all'albo.

L'orario di ricevimento dei docenti è 2 ore mensili:

- primaria/infanzia: 1 ora nella I e 1 ora nella III settimana, previo appuntamento;
- secondaria: 1 ora fissa e 1 ora su appuntamento, concordato con il docente.

Gli esercenti la potestà genitoriale incontrano i docenti in uno dei locali della Scuola che garantisca il rispetto delle vigenti norme in materia di riservatezza.

Gli esercenti la potestà genitoriale possono chiedere d'incontrare i docenti in orari diversi da quelli di ricevimento, solo per esigenze imprevedute e improrogabili; gli incontri, concordati tra le parti, si svolgono fuori dall'orario di lezione del docente.

##### *Colloqui bimestrali*

La comunicazione bimestrale alle famiglie sul rendimento scolastico dei propri figli è effettuata dal team docente nel pieno rispetto delle norme sulla riservatezza.

Gli incontri si svolgono in assenza degli alunni; in caso di loro presenza, la vigilanza è a cura dei genitori.

Il team docente, se lo ritiene opportuno, può stabilire di far precedere gli incontri individuali da un momento assembleare per l'approfondimento di tematiche educative e la condivisione di regole per il miglioramento del servizio scolastico.

##### *Situazioni problematiche*

Il team docente, per affrontare eventuali casi problematici connessi a singoli alunni o al gruppo classe, può chiedere lo svolgimento di incontri solo con gli esercenti la potestà genitoriale, anche con il dirigente o con altre figure professionali che possano essere di aiuto nella risoluzione del problema; la richiesta va effettuata per iscritto con cinque giorni di anticipo.

### **L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

#### **Art. 10 Regole per la formazione delle sezioni/classi**

Le iscrizioni si effettuano secondo modi, tempi e vincoli fissati dalle norme.

La domanda d'iscrizione può essere presentata ad una sola scuola e va redatta, da uno dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, su modulo predisposto dalla scuola prescelta, nei termini normativamente prescritti.

L'iscrizione alle sezioni/classi successive alla prima è disposta d'ufficio, salva la facoltà degli interessati di presentare domanda d'iscrizione ad altra scuola o domanda d'istruzione familiare/privata.

Per la Scuola dell'*Infanzia* si procede, di norma, alla costituzione di sezioni omogenee a turno antimeridiano o intero, nel rispetto delle scelte delle famiglie e dei parametri ministeriali.

L'inserimento dei nuovi iscritti è effettuato nel rispetto della seguente procedura:

- per le sezioni di nuova costituzione mediante la formazione di elenchi, distinti per età e sesso, e la successiva assegnazione secondo l'ordine alfabetico, scorrendo contestualmente i due elenchi;

- per le sezioni già funzionanti partendo da quelle con minor numero di alunni.

Per la Scuola *primaria e secondaria* si procede alla formazione delle nuove classi nel rispetto dei parametri ministeriali e delle scelte orarie e disciplinari effettuate dalle famiglie degli alunni.

Per gli alunni interni i docenti dei diversi ordini di scuola formano le classi prime in base alle osservazioni sistematiche relative a: frequenza, rendimento, comportamento e relazioni affettive instaurate.

Per gli alunni che provengono da altre scuole si costituiscono elenchi distinti, per età e sesso, e si procede all'assegnazione secondo l'ordine alfabetico, scorrendo contestualmente i due elenchi.

In caso di non ammissione alla classe successiva di due o più alunni, che abbiano manifestato difficoltà comportamentali, si procede all'inserimento in sezioni diverse, previa acquisizione del parere favorevole dei Consigli di classe interessati e colloquio con le famiglie.

Gli alunni in situazione di handicap, di norma, sono inseriti uno per sezione/classe.

Il numero degli alunni nelle sezioni/classi con disabili è 20, elevabile fino a 25.

Nell'accoglimento delle domande d'iscrizione, in caso di esuberi, si osserva il seguente ordine di priorità:

condizione di disabilità dell'alunno, presenza di fratelli frequentanti la Scuola, assenza o grave invalidità di uno dei genitori, condizione di accertata indigenza della famiglia, occupazione lavorativa certificata di entrambi i genitori, residenza o sede di lavoro del nucleo familiare nel Comune di Salerno.

In caso di parità si procede a sorteggio in presenza del Presidente del CdI.

La presentazione della domanda d'iscrizione fuori termine comporta, in ogni caso e senza alcuna eccezione, il collocamento in coda, in base alla data di presentazione.

Gli elenchi degli alunni e delle rispettive sezioni/classi saranno affissi all'albo entro e non oltre la prima settimana di settembre.

#### **Art. 11 Regole per la frequenza scolastica**

La frequenza della Scuola è obbligatoria per l'intero orario, in tutti i giorni previsti dal calendario scolastico e fino all'ultimo giorno di lezione.

Tutte le assenze degli alunni, anche di un solo giorno, sono giustificate per iscritto:

- se ricorrenti, prolungate, non giustificate devono essere segnalate in segreteria
- se superiori a cinque giorni devono essere giustificate con certificato medico, attestante anche la possibilità di riammissione nella sezione/classe.

I docenti vigilano sulla frequenza regolare e sul rispetto dell'orario.

La mancata frequenza della Scuola dell'infanzia, senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a trenta giorni, comporta la cancellazione dagli elenchi, previa comunicazione ad uno dei genitori dell'alunno.

La mancata o irregolare frequenza della Scuola primaria e secondaria di I grado, senza giustificato motivo, comporta l'immediata segnalazione al Comune di Salerno.

Le eccezionali uscite anticipate degli alunni sono autorizzate dal docente in servizio, previa acquisizione di dichiarazione scritta e firmata esclusivamente da uno dei genitori o da persona adulta, munita di documento di riconoscimento e delega.

Le deroghe all'orario scolastico, temporanee o per l'intero anno, possono essere autorizzate dal dirigente, per il tempo strettamente occorrente all'effettuazione di terapie mediche coincidenti con l'orario scolastico, previa presentazione, da parte dei genitori, d'istanza documentata o certificata.

I trasferimenti degli alunni, in entrata e in uscita, sono di competenza esclusiva dell'Ufficio di direzione. I docenti sono tenuti a procedere all'inserimento o all'annotazione del trasferimento solo a seguito di comunicazione scritta.

### **3° PARAGRAFO - LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA**

#### *La finalità è costruire l'alleanza educativa con le famiglie degli alunni*

È indispensabile costruire con le famiglie degli alunni un rapporto di cooperazione caratterizzato da rispetto, fiducia e corresponsabilità, ma anche da una comune progettazione di percorsi educativi.

La costruzione dell'alleanza tra la Scuola e le Famiglie è indispensabile presupposto per la continuità e la coerenza dell'azione educativa che deve essere fondata sulla capacità degli adulti di dare agli allievi non solo affetto, cure, ascolto, comprensione, aiuto, fiducia, valori ed esempi positivi, ma anche regole del vivere e del convivere, meno cose e più tempo di qualità, occasioni per sviluppare la creatività, svolgere attività fisica e coltivare interesse per la cultura artistica.

Le famiglie degli alunni, cui spetta in primo luogo il compito di educare, sono interlocutori privilegiati della nostra Scuola con i quali si è scelto di condividere principi e valori, capaci di sostenere le complesse relazioni educative, ma anche nuove regole per prevenire e disciplinare possibili conflitti.

Le finalità della Scuola devono essere definite a partire dalla persona che apprende, con l'originalità del suo percorso e le aperture offerte dalla rete di relazioni che la legano alla famiglia e agli ambiti sociali.

La definizione e la realizzazione delle strategie educative devono sempre tener conto della singolarità e complessità di ogni persona, della sua articolata identità, delle sue aspirazioni, capacità e fragilità, nelle varie fasi di sviluppo e formazione.

In tal modo la Scuola fornisce le chiavi per "apprendere ad apprendere", per delineare e trasformare le mappe dei saperi rendendole continuamente coerenti con la rapida e spesso imprevedibile evoluzione delle conoscenze e dei loro oggetti. Si tratta di elaborare gli strumenti di conoscenza necessari per comprendere i contesti naturali, sociali, culturali, antropologici nei quali gli alunni si troveranno a vivere.

#### LA SPERIMENTAZIONE DI STRATEGIE

La Scuola persegue il successo formativo di ogni allievo attraverso:

- il lavoro a sezioni/classi aperte, per gruppi, con struttura flessibile e funzionale agli obiettivi da raggiungere;
- la condivisione di uno stile comunicativo capace di connotare la Comunità scolastica come Comunità educante;
- la rilevazione precoce e la verifica costante delle difficoltà di apprendimento, per prevenire possibili disagi;
- il sostegno all'integrazione degli alunni con difficoltà, in collaborazione con la famiglia, l'ASL e i Servizi sociali;
- l'accoglienza, intesa come ascolto delle esigenze e offerta di risposte;
- la valorizzazione del gruppo dei pari e l'incentivo alla cooperazione;
- l'accompagnamento nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.

1. *Arricchire, ampliare e qualificare l'offerta formativa*, con laboratori didattici extracurricolari gratuiti, finalizzati al recupero dei debiti formativi e allo sviluppo degli apprendimenti d'aula, ma anche alla scoperta e valorizzazione dell'ambiente, delle tradizioni locali e del mondo artistico ma anche di attitudini e competenze professionali.
2. *Garantire un'organizzazione flessibile e funzionale alle mete da raggiungere*, mediante il ricorso a:
  - autovalutazione intesa come riflessione sui propri punti di forza e debolezza e nella gestione collegiale degli "incidenti critici", da affrontare e risolvere nel "gioco di squadra";
  - verifica/valutazione collegiale attraverso la riflessione sull'efficacia delle azioni poste in essere, nell'ottica costi e benefici, e sui correttivi da apportare in funzione del miglioramento del servizio scolastico.

## 2° PARAGRAFO – LE RISORSE PROFESSIONALI

*L'équipe pedagogica* è il gruppo di docenti contitolari e corresponsabili delle sezioni e delle classi.

*Il gruppo di studio e lavoro per l'integrazione scolastica* è composto da docenti di sostegno, genitori degli alunni disabili e operatori socio-sanitari, elabora i documenti e le proposte per l'individuazione delle risorse necessarie e delle ore di sostegno, che devono essere esclusivamente finalizzate all'educazione e all'istruzione.

*I docenti coordinatori di classe* sono individuati all'interno di ciascun Consiglio di classe della scuola secondaria, assolvono le funzioni di orientamento e tutoraggio degli allievi, coordinamento delle attività educative e didattiche, cura delle relazioni con le famiglie degli alunni e della documentazione della classe.

*Il Servizio di prevenzione e protezione*, composto da: datore di lavoro, RLS, RSPP e Preposti, ha il compito di prevenire, eliminare o ridurre i rischi per la salute e sicurezza e di elaborare un Piano di Progetto, per i rischi di stress correlato al lavoro, che dovrà individuare azioni di miglioramento e mete verificabili.

*I docenti responsabili di plesso* sono individuati dal dirigente e svolgono importanti compiti per: il coordinamento delle attività; la costruzione di relazioni positive; la cooperazione con le famiglie degli alunni; la vigilanza sulle condizioni di sicurezza e la gestione delle emergenze.

*I docenti incaricati di funzioni strumentali al POF* sono individuati dal CdD, promuovono, organizzano e coordinano le attività relative alle progettazioni del POF. *Lo staff di gestione* è composto da: dirigente, direttore e docenti collaboratori.

*I referenti di area/progetto* sono individuati dal CdD e svolgono compiti di: rilevazione di bisogni; elaborazione di proposte e strumenti; partecipazione a gruppi di lavoro; verifica dei punti di forza e di debolezza di ogni azione realizzata; documentazione delle attività, anche mediante pubblicazione sul sito web.

*I responsabili di spazi* hanno compiti di: redazione del regolamento; elaborazione di procedure di sicurezza; richieste d'interventi di manutenzione, riparazione o potenziamento; consulenza operativa ai colleghi; proposte di acquisto.

Le richieste dei genitori di spostamento di alunni in altra classe possono essere accolte solo alle seguenti condizioni:

- adeguata motivazione, ad insindacabile valutazione del Consiglio di Classe
- rispetto dei parametri ministeriali per il funzionamento delle classi
- variazione del numero di alunni delle classi interessate contenuta entro il 10%.

Gli alunni provenienti da altre scuole sono inseriti nelle classi con meno alunni. L'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono garantite dal personale ausiliario e dai docenti, ciascuno nel rispetto delle proprie funzioni e secondo il proprio orario di servizio, in ogni momento della giornata scolastica, per qualsiasi attività scolastica, in tutti gli spazi di pertinenza della Scuola e in ogni altro spazio, chiuso o aperto, in cui si svolgano tutte le attività scolastiche.

I docenti che, per validi motivi, siano costretti a lasciare l'aula durante le lezioni, devono avvisare il collaboratore scolastico del piano o del settore più vicino.

I collaboratori scolastici che siano costretti ad allontanarsi dall'area da vigilare devono avvisare il collaboratore scolastico del piano o del settore più vicino.

I docenti, al termine del proprio orario di servizio, possono affidare gli alunni alla vigilanza dei collaboratori, in attesa dell'arrivo dei genitori.

Ciascun docente/collaboratore scolastico è responsabile degli alunni che gli siano stati affidati, ne risponde di persona ed è tenuto ad adottare tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che gli alunni possano incorrere in infortuni o assumere comportamenti pericolosi per sé o per gli altri.

I servizi di refezione e trasporto sono assicurati dal Comune di Salerno, con proprie risorse e proprio personale, nei casi previsti dalla legge. La Scuola concorda l'orario di fruizione della mensa, comunica gli orari di funzionamento delle sezioni/classi, collabora perché il servizio sia efficiente e funzionale.

### **Art. 12 Regole per gli alunni**

*Ogni alunno è tenuto a rispettare le norme contenute nello STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (DPR 249/1998 integrato dal DPR 235/2007) e le regole fissate da questa Comunità scolastica, di seguito riportate:*

1. *curare la pulizia della propria persona*
2. *usare un abbigliamento consono*
3. *rispettare la pulizia dell'area scolastica e dei luoghi esterni visitati*
4. *arrivare a scuola sempre puntuale, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni*
5. *entrare al suono del campanello e raggiungere l'aula, con ordine e senza correre*
6. *non lasciare l'aula in caso di assenza del docente*
7. *uscire dall'aula solo dopo aver avuto il permesso, in modo corretto e in silenzio*
8. *svolgere con diligenza e impegno i compiti assegnati per casa*
9. *portare a scuola solo il materiale occorrente per partecipare alle lezioni*
10. *registrare sul diario l'orario delle lezioni, i compiti per casa e le note dei docenti*
11. *tenere con cura il libretto di giustificazione delle assenze e dei ritardi*
12. *sistemare la cartella nel rispetto delle norme sulla sicurezza*
13. *effettuare correttamente la raccolta differenziata dei rifiuti*
14. *usare i servizi durante la ricreazione e solo previa autorizzazione del docente*
15. *uscire dalla scuola solo previa autorizzazione del docente presente in classe*
16. *non allontanarsi dal gruppo – classe, senza l'autorizzazione del docente*
17. *uscire dall'aula rispettando fila e turno, senza correre, spingere o alzare la voce*
18. *comportarsi sempre in modo corretto e leale*
19. *non arrecare danno a persone e cose, non usare parole scurrili, non offendere*
20. *osservare i seguenti divieti:*
  - *sporgersi dalle finestre*
  - *correre negli spazi della scuola*
  - *usare il cellulare per comunicare o effettuare riprese*
  - *compiere azioni pericolose*

## PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### 1° PARAGRAFO - INDIRIZZI GENERALI E SCELTE DI GESTIONE

#### Indirizzi generali:

- costruzione dell'alleanza educativa con le famiglie degli alunni
- lettura dei bisogni e delle risorse del contesto
- offerta di pari opportunità formative e piani personalizzati per ogni alunno
- promozione di attività di arricchimento e ampliamento del curriculum
- garanzia di trasparenza, rigore, continuità e coerenza nell'attività di progettazione
- valorizzazione delle professionalità presenti nella Scuola
- elaborazione di curricoli connotati da sperimentazione di metodologie innovative
- adesione a progetti comunitari e nazionali dell'Amministrazione o di Enti.

#### Scelte di gestione:

1. *Garantire il "ben-essere" psico-fisico nell'ambiente di lavoro*, mediante azioni finalizzate alla puntuale applicazione delle norme in materia di sicurezza, all'offerta di sane condizioni lavorative, alla tutela della riservatezza dei dati personali e alla costruzione di un clima lavorativo connotato da fiducia e serenità, fondato su relazioni positive e ampi spazi di partecipazione, capace di far nascere e rinsaldare solidarietà e amicizia.
2. *Favorire la partecipazione consapevole e responsabile degli operatori scolastici*, promuovendo occasioni di confronto tra le diverse componenti della Scuola, unica vera strada percorribile per assicurare il rispetto di funzioni e compiti, e utilizzando le risorse economiche per garantire: valorizzazione delle professionalità, idonee dotazioni strumentali, aggiornamento costante delle biblioteche dell'Istituto e il ricorso ad esperti esterni per l'approfondimento di conoscenze e l'acquisizione di tecniche.
3. *Sostenere la nascita della Comunità educante* sia attraverso la costruzione dell'alleanza educativa con le famiglie degli alunni, riconoscendo che spetta alla famiglia in primo luogo il compito educativo e dunque è indispensabile costruire con la famiglia rapporti di cooperazione caratterizzati da rispetto, fiducia e corresponsabilità, sia mediante la condivisione di valori e principi che, nel rispetto delle differenze individuali, orientino l'intera Comunità scolastica in ogni scelta, indicando, nei momenti di criticità, la strada da seguire.
4. *Perseguire il successo formativo di ciascun alunno*, compensando le diversità dei punti di partenza mediante: interventi di recupero e arricchimento; offerta di curricoli aggiornati e connotati da coerenza, continuità e unitarietà; personalizzazione dei percorsi formativi; valorizzazione delle professionalità; sostegno ai lavori per piccoli gruppi; offerta di tecnologie avanzate e significative attività laboratoriali che integrino il lavoro d'aula.

- interrompere le lezioni con richieste o interventi non pertinenti
- scrivere o disegnare su muri o cose, gettare oggetti dalle finestre
- telefonare a casa con il proprio telefonino o senza previa autorizzazione.

La Scuola, in applicazione del DPR 275/99 art. 14, per perseguire la finalità istituzionale di concorrere all'educazione e alla formazione degli allievi, ha elaborato il REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI che, solo per gli alunni della Scuola secondaria, indica i comportamenti da sanzionare, le azioni disciplinari e le procedure da adottare.

#### **Art. 13 Regole per il buon funzionamento della Scuola**

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente, per ciascun plesso, l'articolazione dell'orario di funzionamento:

- nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia
- su proposta del Collegio dei docenti, a garanzia della qualità dell'insegnamento
- tenendo conto delle risorse disponibili e delle richieste delle famiglie.

Le classi della Scuola primaria possono funzionare nel rispetto dei seguenti orari:

- 27/30 ore antimeridiane, per 6 giorni a settimana
- 27/30 ore con mensa e prolungamenti pomeridiani, per 5 giorni a settimana
- 30/40 ore con mensa e prolungamenti pomeridiani, per 5 giorni a settimana.

Le classi della Scuola Secondaria possono funzionare nel rispetto dei seguenti orari:

- 30 ore antimeridiane per 6 giorni a settimana
- 31 ore: 30 ore antimeridiane per 6 giorni a settimana  
1 ora pomeridiana per 5 giorni a settimana.

Al suono del primo campanello, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni entrano a Scuola e i docenti sono tenuti a trovarsi in classe.

Al suono del secondo campanello iniziano le lezioni.

I genitori degli alunni possono presentare istanza, scritta e motivata, d'ingresso anticipato. In base alle istanze prodotte, annualmente gli organi collegiali deliberano l'organizzazione delle attività di accoglienza.

L'intervallo, di non meno di 10 e non più di 15 minuti, va programmato dai docenti di sezione/classe per evitare giochi o comportamenti pericolosi. La vigilanza durante l'intervallo è affidata ai docenti, per le attività che si svolgono in classe, e ai collaboratori scolastici, per gli spostamenti e l'uso dei servizi igienici.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad intervenire in tutte le situazioni di pericolo e a segnalare ai docenti eventuali comportamenti impropri degli alunni.

L'uscita da Scuola deve avvenire in modo ordinato:

- le classi, di norma, escono in ordine ascendente per l'intero anno
- gli alunni si dispongono in fila per due al suono del campanello
- i docenti chiudono la fila assicurando la vigilanza degli alunni fino al portone
- i collaboratori scolastici vigilano gli alunni fino all'uscita dal cancello della Scuola
- tutti gli alunni, di norma, sono ritirati da uno dei genitori o da un adulto munito di delega; su richiesta dei genitori possono tornare a casa da soli.

Gli alunni della Scuola primaria del Plesso "S. Eustachio" sono consegnati ai genitori sul portone d'ingresso, al fine di salvaguardare la loro incolumità, in quanto la Scuola è ubicata nelle immediate vicinanze di una strada a scorrimento veloce.

Le sezioni della Scuola dell'infanzia possono funzionare secondo i seguenti orari:

- 25 ore antimeridiane, per cinque giorni a settimana
- 40 ore con mensa e prolungamenti pomeridiani, per cinque giorni a settimana.

La Scuola dell'infanzia funziona con sezioni a turno intero (40 ore settimanali) o ridotto (25 ore settimanali); con la flessibilità di 30 minuti nell'accoglienza e 30 minuti nell'uscita, in considerazione delle esigenze proprie dell'età degli allievi.

Gli alunni dell'infanzia, al termine delle attività didattiche, sono consegnati ai genitori all'interno di ciascun plesso.

Ai sensi dell'art. 5<sup>3</sup> del DPR 235 del 21-11-2007, chiunque vi abbia interesse può proporre reclamo, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, al direttore dell'ufficio scolastico regionale che decide, in via definitiva.

#### Art. 5 Irrogazione delle sanzioni disciplinari

N	Mananze disciplinari	Sanzioni	Procedure	Soggetto Organo
1	<i>allontanamento senza autorizzazione o corsa negli spostamenti</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	docente presente
		Ammonizione scritta	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
2	<i>ritardi reiterati e/o assenze ingiustificate</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	coordinatore di classe
		Partecipazione obbligatoria laboratori extracurricolari	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
3	<i>carente pulizia personale o abbigliamento non consono</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	coordinatore di classe
		Obbligo di abbigliamento concordato con i genitori	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
4	<i>uso di parole scurrili</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	docente presente
		Ammonizione scritta	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
5	<i>negligenza nello studio o nel corredo scolastico</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	docente della materia
		Esercitazioni aggiuntive	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
6	<i>sottrazione di oggetti altrui</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	docente presente
		Ammonizione scritta con obbligo di restituzione	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
7	<i>detenzione o uso improprio di materiali</i>	Richiamo verbale	Annotazione sul registro	docente presente
		Ammonizione scritta, ritiro e restituzione ai genitori	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	docente presente
8	<i>offese ai compagni</i>	Lettera di scuse con impegno a non reiterare l'offesa	Annotazione sul registro	docente presente
		Ammonizione scritta con letture sul tema dell'amicizia	Provvedimento, firmato dai genitori, da inserire nel fascicolo	
9	<i>danneggiamento di oggetti o locali</i>	Richiamo verbale	Segnalazione scritta	docente
		Ammonizione scritta con obbligo di risarcimento danni	Delibera	CdC
			Provvedimento	dirigente
10	<i>offese al personale gesti violenti prevaricazione mancato rispetto dei divieti ex art. 2 p. 10 reiterazione</i>	Esclusione da viaggi/attività	Segnalazione scritta	docente
		Sospensione fino a 15 gg con obbligo di frequenza	Delibera	CdC
		Sospensione fino a 15 gg con allontanamento da scuola	Provvedimento	dirigente

Gli spazi esterni di pertinenza dell'edificio scolastico, durante lo svolgimento delle attività didattiche, devono essere chiusi al traffico dei veicoli estranei alla Scuola, fatta eccezione per operatori autorizzati, che devono procedere con cautela e in orari non coincidenti con l'inizio e il termine delle lezioni.

#### Art. 14 Regole per il funzionamento dei laboratori didattici

I laboratori sono percorsi formativi, che integrano e ampliano il curricolo obbligatorio, programmati annualmente sulla base delle risorse professionali, strutturali e finanziarie disponibili e delle esigenze degli alunni. La partecipazione è fondata sul principio della discriminazione "positiva" nella scelta degli alunni partecipanti, effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:

- alunni in situazione di disagio familiare/scolastico individuati dai docenti
- alunni che manifestino interessi, attitudini e talenti selezionati da esperti.

*I laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti* (La. R. S. A.) costituiscono una metodologia didattica, un'opportunità di personalizzazione dell'offerta formativa, proprio perché consentono di lavorare, nel tempo Scuola, per piccoli gruppi elettivi, di compito o di livello al fine di assecondare interessi, coltivare attitudini, recuperare apprendimenti, promuovere la conquista di autonomia e responsabilità, rafforzare il valore della solidarietà, incoraggiando esperienze tutoriali tra alunni.

È accolta la collaborazione, a titolo gratuito o comunque senza alcun onere per la Scuola, dei genitori degli alunni e di docenti specialisti di altre scuole o di esperti esterni in possesso di specifici titoli.

*I Laboratori extracurricolari* di recupero e ampliamento del curricolo sono percorsi formativi gratuiti, obbligatori o facoltativi, svolti in orario aggiuntivo alle 30/40 ore settimanali, finalizzati ad arricchire e ampliare il lavoro d'aula.

La docenza è affidata prioritariamente a personale interno, in possesso di specifici titoli e competenze; nel caso si dovesse far ricorso ad esperti esterni, questi saranno affiancati da docenti interni, garanti del raccordo con le attività curricolari.

Alle famiglie è richiesta l'adesione per iscritto e assunzione d'impegno a garanzia della costanza e assiduità della frequenza.

La scelta dei percorsi formativi d'integrazione e ampliamento del curricolo è definita annualmente, per promuovere lo sviluppo armonico e integrale degli allievi e la prosecuzione di esperienze positive.

L'avvio dei laboratori extracurricolari è subordinato alla delibera degli organi collegiali e all'acquisizione del parere dei revisori sull'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto, presentata dalla Scuola.

#### Art. 15 Regole per l'effettuazione di visite guidate

Le visite guidate sono esperienze di apprendimento finalizzate ad accrescere le conoscenze relative al patrimonio artistico, culturale e ambientale e quelle sul funzionamento di strutture di produzione e servizio.

La partecipazione degli alunni a visite guidate con l'utilizzo di mezzi di trasporto, prevista solo per le classi 3<sup>e</sup>/4<sup>e</sup>/5<sup>e</sup> della primaria e 1<sup>e</sup>/2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> della secondaria, è vincolata al rispetto della vigente normativa e delle regole fissate da questa Scuola:

- massimo 2 spettacoli e 2 visite per ciascuna classe
- durata di 1 giorno e, solo per le terze della secondaria, di massimo 2 giorni
- realizzazione entro il penultimo mese di lezione e in giorni non prefestivi
- adesione di non meno dei 2/3 degli alunni della classe
- sottoscrizione della polizza assicurativa, integrativa di quella regionale
- autorizzazione scritta degli esercenti la potestà genitoriale
- partecipazione di 1 docente per 12 alunni della Primaria
- partecipazione di 1 docente per 15 alunni della Secondaria
- partecipazione di 1 docente di sostegno per ogni alunno disabile
- spese a carico delle famiglie e raccolta delle quote a carico dei docenti
- versamento delle somme raccolte nel bilancio della scuola (PA)

Si osserva la seguente procedura:

1. proposta dei Consigli d'interclasse/classe che espliciti: finalità didattica, collegamento con gli obiettivi del curricolo e organizzazione nel rispetto delle eventuali situazioni di handicap degli alunni della classe;
2. approvazione del Collegio dei docenti e integrazione del POF;
3. delibera del Consiglio d'Istituto di adozione del POF, così come integrato.

Qualora nella città di Salerno si realizzassero spettacoli, manifestazioni o mostre di particolare rilevanza artistico - culturale, in tempi che non consentissero l'acquisizione delle delibere degli organi collegiali, la partecipazione degli alunni può essere autorizzata, anche in deroga alla procedura sopra indicata, ma sempre nel rispetto della vigente normativa e delle regole sopra riportate.

Per le sezioni/classi non autorizzate all'effettuazione di visite guidate che richiedano l'utilizzo di mezzi di trasporto, sono previste uscite a piedi, da organizzare con la collaborazione dei genitori e/o dei vigili urbani, o spettacoli a scuola, sempre con spese a carico delle famiglie degli alunni.

## LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

### **Art. 16 Regole per l'accesso a locali e servizi scolastici**

Per ragioni di sicurezza le porte di accesso agli edifici scolastici sono chiuse.

Per consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche ed evitare interruzioni delle lezioni, l'accesso alle aule è vietato a tutti gli estranei, ad eccezione del primo giorno di lezione, nel quale è consentito ai genitori degli alunni.

Nei casi di uscita anticipata, i genitori presentano la richiesta al collaboratore scolastico e attendono l'alunno nell'atrio.

Previa autorizzazione del dirigente scolastico possono accedere ai locali scolastici durante le lezioni solo i soggetti di seguito indicati:

- dipendenti del Comune e/o dell'ASL per l'espletamento della propria funzione
- genitori o esperti per la realizzazione di attività didattiche previste dal POF.

Al fine di garantire agli operatori il puntuale espletamento dei propri compiti e il rispetto delle scadenze normativamente fissate, l'accesso agli uffici di segreteria è consentito esclusivamente negli orari annualmente fissati e pubblicizzati.

Qualsiasi richiesta di servizio interno (riproduzione copie, consegna materiale, sistemazione arredi ...) o esterno (rilascio di certificazioni, trasmissione atti ...) deve essere espressa con nota scritta.

### **Art. 17 Regole per l'utilizzazione di spazi, strumenti, servizi e materiali**

Nell'uso di spazi e materiali in dotazione alla Scuola è fatto obbligo a tutti di custodirli e utilizzarli diligentemente, rispettare la turnazione concordata per l'utilizzo e controllarne la corretta funzionalità e fruibilità.

Non sono ammessi: lo svolgimento di attività commerciali, l'uso privato del telefono, della fotocopiatrice e di ogni altra strumentazione e la comunicazione, non autorizzata, a terzi di dati personali di alunni e operatori.

È possibile: chiedere fotocopie, nel rispetto delle regole annualmente concordate; effettuare telefonate di servizio, che rivestano carattere di effettiva necessità, previa consegna in segreteria di nota scritta che consenta la registrazione; affiggere manifesti e/o locandine che pubblicizzino iniziative di sensibilizzazione e/o informazione su tematiche educative, previa autorizzazione del dirigente; usare i laboratori didattici nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti di questa Scuola.

### **Art. 18 Regole per la custodia di bollettini, riviste e libri non inventariati**

In applicazione dell'art. 24 comma 5 del D.I. 44/2001, che dispone la non iscrizione in inventario di bollettini, riviste, pubblicazioni periodiche e libri destinati alle

Tutte le sanzioni possono essere comminate:

- all'alunno che ha violato le regole o a tutta la classe, per rispondere a strategie educativo - didattiche;
- nel rispetto del principio di gradualità, in proporzione alla gravità dell'infrazione o alla sua reiterazione;
- anche per atti commessi fuori dalla Scuola, di tale gravità da avere una ripercussione nell'ambiente scolastico.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. La forma e le modalità di attuazione del contraddittorio sono definite, di volta in volta, dal soggetto competente all'irrogazione della sanzione; la contestazione dell'addebito e il soggetto/organo competente all'irrogazione sono indicati nell'art. 5 del presente regolamento.

Le sanzioni correlate alle mancanze disciplinari indicate ai punti da 1 a 8 dell'art. 2 del presente regolamento possono essere comminate dai docenti che rilevano l'infrazione o dal docente coordinatore.

Le sanzioni correlate alle mancanze disciplinari indicate ai punti 9 e 10 sono:

- irrogate dal Consiglio di classe, a composizione allargata, convocato su richiesta di 2/3 dei componenti;
- adottate dal dirigente scolastico, mediante provvedimento che ne illustra la motivazione;
- convertite in attività di tipo sociale, in favore della Comunità scolastica, come previsto dalla vigente normativa.

Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni, con la possibilità di conversione della sanzione in attività in favore della Comunità scolastica.

### **Art. 4 Procedura d'impugnazione delle sanzioni**

Ai sensi dell'art. 5<sup>1-2</sup> del DPR 235 del 21-11-2007, entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione è ammesso ricorso scritto, *da parte di chiunque vi abbia interesse, ad un apposito organo di garanzia interno:*

- presieduto dal dirigente e composto da 1 docente designato dal CdI e 2 rappresentanti eletti dai genitori;
- convocato dal presidente con avviso scritto 5 giorni prima della seduta;
- competente anche sui conflitti che sorgano in merito all'applicazione dello Statuto.

In merito al funzionamento di detto organo si precisa che:

- i componenti, in caso d'impedimento, comunicano per iscritto l'assenza;
- per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno due componenti;
- ciascun componente ha diritto di parola;
- il voto è palese e non è consentita l'astensione;
- le decisioni sono assunte all'unanimità o a maggioranza;
- in caso di parità prevale il voto del presidente;
- l'esito del ricorso va comunicato per iscritto.



## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente documento è stato elaborato in ottemperanza al disposto dell'art. 14 del DPR 275/99, dell'art 4 del DPR 249/98, così come integrato dal DPR 235/2007, e dell'art. 12 del Regolamento d'Istituto.

### Art. 1 Alleanza educativa con le famiglie degli alunni

Il Collegio dei Docenti, prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico, delibera le iniziative e le attività di accoglienza dei nuovi alunni, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti d'Istituto e di disciplina e del patto educativo di corresponsabilità.

### Art. 2 Individuazione delle mancanze disciplinari

I comportamenti di seguito elencati costituiscono violazione di norme e regole:

1. allontanamento dal gruppo senza autorizzazione o corsa negli spostamenti
2. ritardi reiterati e assenze ingiustificate
3. carente pulizia personale o abbigliamento non consono
4. uso di parole scurrili
5. negligenza nello studio o nel corredo scolastico
6. sottrazione di oggetti altrui
7. detenzione o uso improprio di materiali e strumenti
8. offese ai compagni
9. danneggiamento di oggetti o locali
10. offese al personale, gesti violenti, prevaricazione, mancato rispetto dei divieti:
  - sporgersi dalle finestre
  - usare il cellulare durante le lezioni per comunicare o effettuare riprese
  - fumare nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti
  - effettuare giochi pericolosi, dare spinte o fare sgambetti
  - scrivere o disegnare su pareti o arredi
  - gettare oggetti dalla finestra
  - non differenziare i rifiuti.

### Art. 3 Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni

Le mancanze disciplinari sopra elencate comportano l'irrogazione di sanzioni che non hanno finalità punitiva ma educativa; sono comminate in modo tempestivo per assicurarne comprensione ed efficacia; sono articolate sempre in due gradi da applicare in base alle conseguenze del comportamento inadeguato e all'eventuale reiterazione dello stesso; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità personale e al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica; sono comminate solo dopo avere accertato l'infrazione e aver invitato l'alunno a riflettere sull'errore commesso e a presentare formalmente le proprie scuse.

Le sanzioni sono sempre: proporzionate all'infrazione, ispirate al principio della riparazione del danno, temporanee, con l'indicazione esplicita del termine.

biblioteche di classe, si definiscono i seguenti modi d'uso:

- il DSGA, in qualità di consegnatario, individua tra il personale di segreteria l'incaricato di timbrare, numerare, registrare, consegnare e ritirare i beni al termine di ciascun anno scolastico;
- il personale, gli alunni o i genitori possono consultare il materiale a Scuola o chiederlo in prestito, nel rispetto delle regole fissate dal consegnatario;
- i materiali possono essere concessi in prestito per un periodo massimo di 15 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ne abbia fatto richiesta;
- chi non restituisce il materiale avuto in prestito, nei tempi previsti, è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi;
- i costi per materiali smarriti/deteriorati sono a carico di chi ha causato il danno.

## LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

### Art. 19 Criteri per l'utilizzazione del FIS

I finanziamenti sono ripartiti in modo proporzionale tra le diverse categorie di personale scolastico: 25% amministrativi, tecnici e ausiliari (ATA) e 75 % docenti. Tutto il personale scolastico che svolge attività aggiuntive al servizio, nei casi normativamente disciplinati, può accedere al fondo dell'istituzione scolastica previo conferimento d'incarico del dirigente scolastico, emanato in ottemperanza alle delibere degli organi collegiali e nel rispetto di misure e criteri fissati dalla contrattazione d'Istituto. I compensi, orari o forfettari, sono corrisposti al termine dell'incarico, previa verifica delle ore effettivamente prestate e/o del lavoro svolto.

### Art. 20 Criteri per l'attribuzione di funzioni strumentali al POF

I docenti destinatari degli incarichi, sono individuati, all'inizio di ciascun anno scolastico, con delibera del Collegio dei Docenti, nel rispetto dei seguenti vincoli:

quattro aree d'intervento	educativa, curricolare, extracurricolare e organizzativa
articolazione su tre scuole	2 primaria, 2 secondaria, 1 infanzia
definizione della funzione	promozione/coordinamento delle 4 progettazioni
procedura per accesso	presentazione di un'istanza su modello predisposto dalla Scuola, con allegato curriculum europeo
requisiti per l'incarico	docente con contratto a tempo indeterminato, titolarità da non meno di 1 anno, conoscenze/competenze specifiche, disponibilità a frequentare attività di formazione, assenza di provvedimenti disciplinari
valutazione	a cura del dirigente, del DSGA e dei due collaboratori.

### Art. 21 Criteri per l'attribuzione di incarichi per i PON FSE e FESR

Per il conferimento degli incarichi di facilitatore/animatore, referente per la valutazione e tutor è prevista la predisposizione di un bando per i docenti titolari, in servizio nella Scuola, in possesso di buone competenze informatiche.

Per i titoli aggiuntivi saranno attribuiti i punteggi di seguito indicati:

<u>Titoli di studio</u>	
dottorato di ricerca relativo al settore specifico richiesto	10
laurea, vecchio ordinamento o specialistica	8
laurea triennale	6
specializzazione/master universitario più di due anni	4
specializzazione o master universitario fino a due anni	3
corso di perfezionamento universitario	2
certificazioni su competenze informatiche o d'inglese	2
attestato di formazione specifica minimo 30 ore	1

#### Titoli professionali

incarico nei PON, minimo 30 ore, massimo tre incarichi	5
pubblicazione di testi relativi al settore richiesto	4
pubblicazione di articoli relativi al settore richiesto	2
anno d'insegnamento in scuole pubbliche, massimo quindici	1
relatore in corsi di formazione, massimo cinque	1

#### **Art. 22 Criteri per contratti, appalti e forniture di beni e servizi**

Ogni proposta di spesa deve: essere prevista da un'attività/progetto del programma annuale della Scuola; indicare motivazione, destinazione d'uso e competenze necessarie per l'utilizzo; contenere l'indicazione delle quantità e caratteristiche dei prodotti; risultare necessaria e coerente con i principi del Programma annuale.

Il ricorso all'esperto esterno è consentito, solo nel caso in cui nella Scuola non vi siano le professionalità richieste, per la realizzazione di attività/progetti relativi a:

- tutela della sicurezza
- assistenza tecnica e manutenzione
- formazione professionale
- ampliamento dell'offerta formativa per gli alunni.

Per le prime due attività la procedura per individuare l'esperto è:

- segnalazione dell'esigenza a cura del referente dell'attività;
- indagine di mercato tra gli operatori del settore specifico;
- verifica della presenza dei requisiti professionali richiesti dalla vigente normativa;
- comparazione di costi e benefici.

Per le altre attività la procedura prevede:

- proposta del referente
- delibera Collegio dei Docenti
- acquisizione del curriculum in formato europeo.

I compensi da attribuire, orari, lordi e onnicomprensivi, discendono dalle tabelle del CCNL/Scuola o da indicazioni ministeriali.

#### **Art. 23 Criteri per la stipula di contratti con esperti dei PON FSE e FESR**

I bandi predisposti per l'attribuzione dei due incarichi sono pubblicati sul sito della Scuola e trasmessi alle scuole statali di secondo grado della provincia di Salerno:

- per l'incarico di esperto FSE sono previsti i seguenti requisiti:
  - età massima anni 62
  - buone competenze informatiche
  - per i corsi d'inglese docente madre lingua con laurea
  - per i corsi d'informatica laurea in informatica o ingegneria
  - per i corsi di matematica laurea in matematica
  - per il corso di scienze laurea in biologia o scienze naturali
  - per il corso d'italiano laurea in lettere
- per i titoli aggiuntivi sono attribuiti i punti riportati nel precedente art. 21;
- per l'incarico di esperto collaudatore FESR sono previsti i seguenti requisiti:
  - essere docente di scuola statale, a tempo indeterminato/determinato
  - essere in possesso di titoli ed esperienze del settore di seguito indicati:
    - laurea p 10
    - certificazioni di enti accreditati p 5
    - esperienze di collaudo in FESR p 5
    - esperienze di progetto in FESR p 2
    - esperienze specifiche presso università o scuole statali p 5
    - esperienze specifiche presso università o scuole private p 3

#### **Art. 24 Criteri per l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici**

L'uso gratuito di beni mobili e libri, da parte di alunni interni, può essere concesso solo per assicurare il diritto allo studio. L'utilizzazione avviene previa richiesta scritta degli esercenti la potestà genitoriale, per un periodo di 30 giorni, rinnovabile, nel rispetto delle seguenti priorità: indigenza e valorizzazione di attitudini.

L'uso gratuito di locali della Scuola, da parte di soggetti terzi che non hanno scopo di lucro, deve essere finalizzato a realizzare la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e deve garantire che le attività si svolgano:

in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza, in orari non coincidenti con le attività educative - didattiche, escludendo qualsiasi responsabilità civile e penale della Scuola, nel pieno rispetto della destinazione d'uso di ciascun locale.

Detto uso è autorizzato dal dirigente scolastico, previo assenso del Comune di Salerno, mediante la stipula di una convenzione che, a garanzia di esigenze e interessi della Scuola e del Comune, deve prevedere: decorrenza e durata, diritti e obblighi dei contraenti, specifiche clausole di salvaguardia, preferenza per le attività che coinvolgono alunni della Scuola. La convenzione, della durata massima di un anno scolastico, non è rinnovabile tacitamente e può essere revocata, con effetto immediato, quando insorgano condizioni che siano di pregiudizio al regolare svolgimento delle attività educative - didattiche.

L'uso della palestra, da parte di associazioni sportive che sottoscrivano una convenzione con il Comune di Salerno, è consentito alle seguenti condizioni: piena tutela della Scuola, dell'immobile e dei beni in esso custoditi; rispetto di tutti i materiali e delle attrezzature sportive della Scuola; indicazione di un responsabile dell'associazione, sempre reperibile in orario scolastico; garanzia della rimozione completa delle attrezzature dell'associazione e pulizia dei locali dopo l'utilizzo.

L'assenza, anche temporanea di una sola delle condizioni, comporta la revoca immediata dell'autorizzazione.

#### **Art. 25 Criteri per la stipula di contratti di sponsorizzazione**

L'attività di sponsorizzazione deve essere orientata al perseguimento d'interessi pubblici; rispondere ai principi di neutralità e imparzialità; escludere conflitti d'interesse tra l'attività della Scuola e quella dello sponsor; comportare per la Scuola la disponibilità di finanziamenti diversamente non ottenibili.

Il contratto di sponsorizzazione può avere ad oggetto solo un accordo in base al quale un soggetto terzo contribuisce alla realizzazione di un'iniziativa prevista dal POF e la Scuola ne informa la comunità scolastica, con modalità congruenti con il proprio ruolo educativo e sociale. L'obbligazione della Scuola è episodica o comunque limitata nel tempo. La facoltà di recesso della Scuola, esercitata insindacabilmente dal dirigente scolastico, è sempre immediata.

Il contratto di sponsorizzazione non può essere stipulato con soggetti le cui finalità e/o attività siano in contrasto con le finalità istituzionali della Scuola e non può prevedere: comunicazioni allo sponsor dei dati concernenti gli alunni e le loro famiglie; nascita di vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni o servizi da parte degli alunni e/o della Scuola; diffusione di messaggi o affissione nella Scuola di manifesti contenenti marchi e/o nomi di prodotti commerciali; clausole di esclusiva a favore del soggetto sponsor; l'associazione di un marchio alla denominazione della Scuola.

In caso di più proponenti e a parità di condizioni, il dirigente stipula il contratto dando preferenza all'azienda che presenti caratteristiche statutarie di maggiore aderenza al POF o sia impegnata per la soluzione di problemi dell'infanzia.