

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI" LATINA



Via Cilea N° 4 - 04100 - LATINA Tel. 0773/621917

Sito Web Scuola LTICDONMILANI.3000.IT
E-mail Iticonmilani@infinito.it

Scuola dell'Infanzia – Elementare – Media



ciaK
Si gioca
Si apprende,
Si Studia...
....Si cresce

DATI

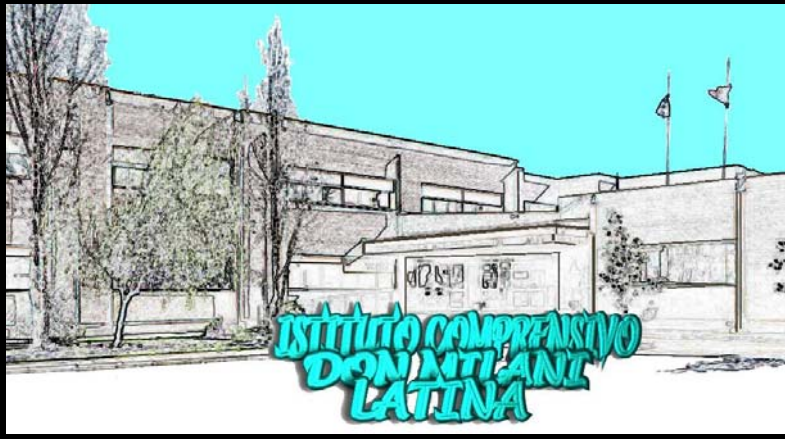
ORGANIZZAZIONE

Anno Scolastico 2003/04

Dirigente scolastico
Santo Prof. Reitano

Realizzazione a cura della F. O. Area 1 – Prof.^{SSA} Albergamo Ida
e F. O. Area 2 Prof. Patti Giuseppe

RISORSE



**NOI SIAMO QUI
VIA CILEA 4 - LATINA
TEL. 0773 - 621917 - 606160**



**PERCORSO
ALTERNATIVO:
STRADA MEDIANA
INGRESSO Q4
NUOVA LATINA**

**CENTRO
COMMERCIALE
MORBELLA**

**1° PERCORSO: LATINA -
VIA DEL LIDO - MORBELLA - Q4 / NUOVA LATINA**

**QUARTIERE
NUOVA
LATINA (EX Q4 - Q5)**

UNA SCUOLA PER IL TERRITORIO

PREMESSA

- ◆ Il presente P.O.F. rappresenta il progetto organico per costruire una scuola più aderente ai bisogni dell'alunno, più garante della specificità contro i pericoli dell'omologazione, più credibile sul piano del diritto allo studio.



- ◆ Gli indirizzi contenuti nel P.O.F. si integrano con le indicazioni assunte nella **Carta dei Servizi Scolastici** e sul **Regolamento di Istituto** e definiscono gli orientamenti fondamentali della programmazione educativa.

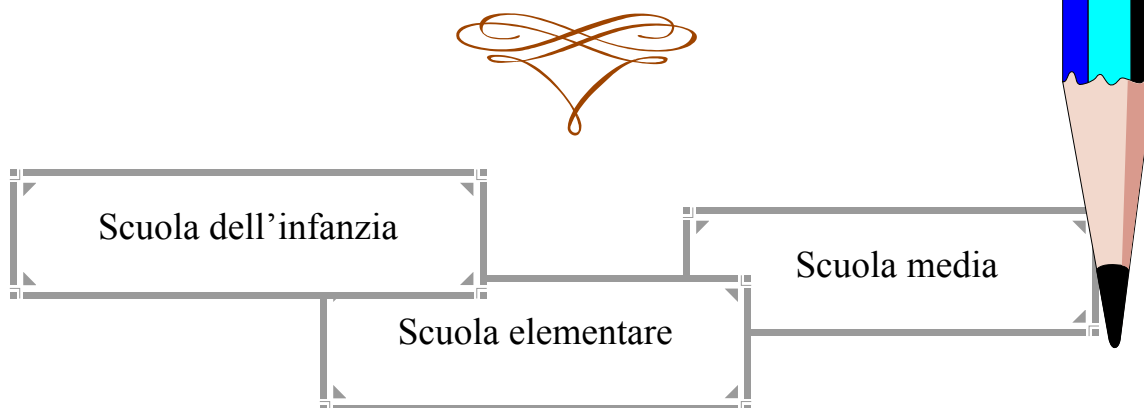
- ◆ Esso si articola in tre parti strettamente collegate tra loro

⇒ **I parte:** Dati scolastici

⇒ **II parte:** Priorità – Scelte nodali– Organizzazione didattica

⇒ **III parte:** Organizzazione scolastica

- ◆ Le scuole cui si riferisce il P.O.F. sono le seguenti:



INTRODUZIONE

- ◆ Il presente progetto si sforza di definire un **percorso formativo unitario** finalizzato alla crescita integrale dell'alunno, alla formazione della **personalità**, alla graduale conquista dell'**autonomia**, al consolidamento delle **competenze** di base.



- ◆ Esso tiene conto delle novità istituzionali nell'ambito dei processi di trasformazione del sistema formativo e si muove nello spirito dell'autonomia scolastica.



Si basa sui seguenti criteri pedagogici – organizzativi:

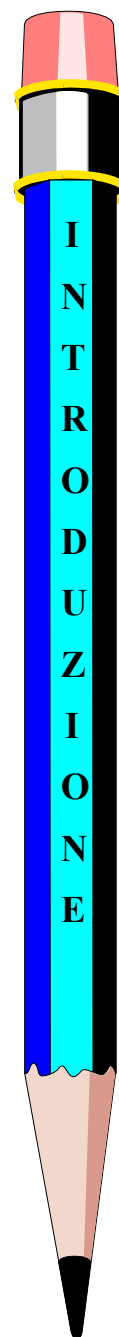
- Continuità verticale
- Flessibilità delle soluzioni
- Integrazione con il territorio.



Si propone le seguenti finalità:

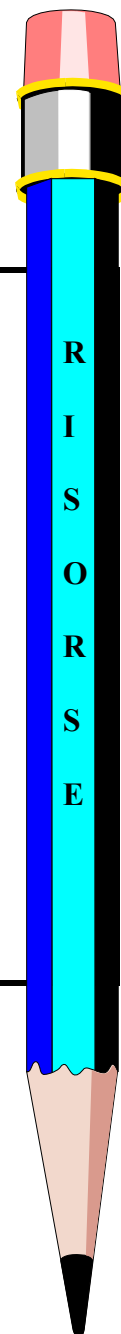
1 – FINALITÀ GENERALI

- ⇒ Innalzare il livello di scolarità e il tasso di successo scolastico
- ⇒ Promuovere le potenzialità di ciascun alunno
- ⇒ Rendere più efficace l'intervento formativo
- ⇒ Affermare la centralità della scuola nel territorio



Risorse

- Proprie: Spazi – Mezzi e strumenti
- Interventi del Comune
- Agenzie esterne e Associazioni culturali
- Convenzioni con Enti e Agenzie territoriali



Istituto Comprensivo "don Milani"
Via Cilea n° 4 - 04100 - LATINA

Dati Scolastici

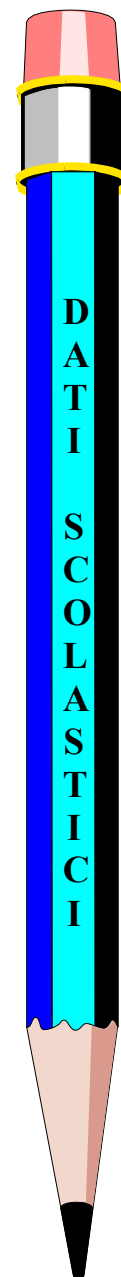
Consistenza numerica: degli alunni e delle classi/sezioni
N° 2 plessi: sede centrale via Cilea 4 - (Scuola Infanzia-Elementare-Media);
plesso via Cimarosa - (Scuola Infanzia).

SCUOLA DELL'INFANZIA			
Sedi di:	Numero classi	Numero alunni	Di cui disabili
Via Cimarosa	6	165	4
Via Cilea	3	88	2
Totali	9	253	6

SCUOLA ELEMENTARE			
	Numero classi	Numero alunni	Di cui disabili
Classi prime	4	85	2
Classi seconde	3	64	3
Classi terze	3	73	1
Classi quarte	2	50	3
Classi quinte	2	54	0
Totali	14	326	9

SCUOLA MEDIA			
	Numero classi	Numero alunni	Di cui disabili
Classi prime	4	79	5
Classi seconde	4	91	4
Classi terze	4	100	5
Totali	12	270	14

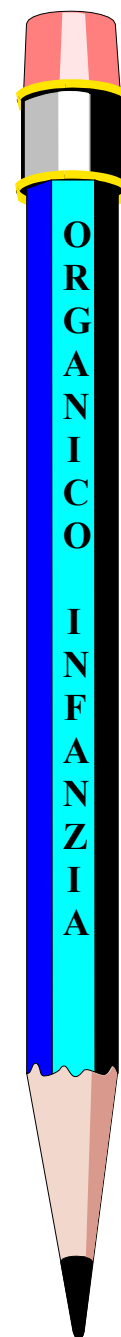
CONSISTENZA NUMERICA ISTITUTO		
TOTALI CLASSI	TOTALE ALUNNI	TOTALE DISABILI
30	732	20



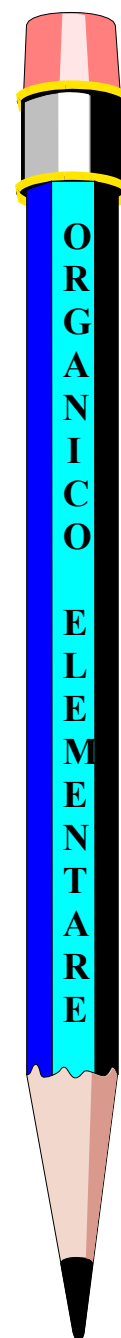
Organico degli insegnanti

MATERNA Via Cilea		
1	CARLACCINI	PATRIZIA
2	DADDABBO	CATERINA
3	GIANNINI	LINDA
4	LUNGO	FIORENTINA
5	MALANDRUCCOLO	ANTONELLA
6	PISANO	GIUSEPPINA
7	PUCINISCHI	ANITA
8	SAGNELLI	SILVIA

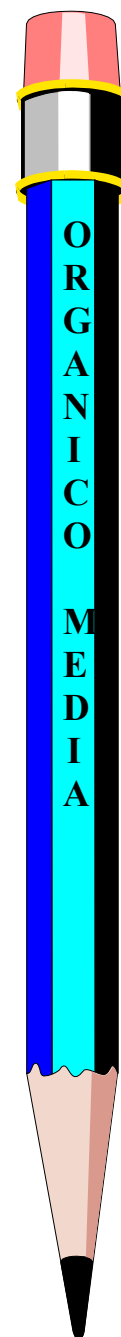
MATERNA Via Cimarosa		
1	ALESSI	LUIGIA
2	BALDISSERRI	DANIELA
3	COLOSETTI	PIERANTONIETTA
4	CUGURRA	ELVIRA
5	DE SANCTIS	ANNA MARIA
6	DI MARIO	MIRELLA RITA
7	DI ROSA	SONIA
8	GATTO	FRANCA
9	GELFUSA	EVA
10	IACUZIO	PIERINA
11	MASSARI	MARIA
12	ROSSETTI	PAOLA
13	SAGNELLI	SILVIA



ELENCO DOCENTI SCUOLA ELEMENTARE a.s. 2003/2004		
N°	COGNOME	NOME
1	AGRESTI	SARA MARIA RITA
2	ANNIBALI	FAUSTA
3	BATTISTIOL	NADIA MARIA
4	BAZZANO	TERESA
5	BISOGNO	CONCETTA
6	BONOMO	ILARIA
7	BOTTICCI	ROSALBA
8	CASALESE	ELENA
9	CATALDI	LIA
10	CECERE	FILOMENA
11	CREO	ROSSANA
12	DI MARCO	ANNA
13	DIOMEDE	ANNA
14	FERRANTE	M. GIUSEPPINA
15	GALARDO	MARIA CARMELA
16	GIULIANO	LOLA
17	LA SALVIA	IVANA
18	MANCINELLI	MIRELLA
19	MANCINI	MARIANGELA
20	MICALI	ANNA MARIA
21	NARDECCHIA	CLARA
22	PISTOLESI	ELENA
23	POLIDORI	ANTONELLA
24	SALA	SIMONA
25	SANTUCCI	STEFANIA
26	SERENI	ROBERTA
27	SERVILLO	CHIARA
28	TRIUNFO	ANNA MARIA



ELENCO DOCENTI SCUOLA MEDIA a.s. 2003/2004		
N.	COGNOME	NOME
MEDIE		
1	ACCARINO	SILVANA
2	ALBERGAMO	IDA
3	AMENDOLA	VIRGINIA
4	CACIONI	ANNA MARIA
5	CAMPOLONGO	MARIA
6	CAROTENUTO	EMILIA
7	CONTI	ANTONELLA
8	D'ARCANGELI	ANTONIO
9	DE MATTEIS	LUISA
10	DI ELEUTERIO	SANDRA ROSA
11	DI NATALE	CONCETTA
12	DI ROCCO	ANNA MARIA
13	FIGLIORE	FLAVIA
14	GIUGLIANO	ROSA
15	GURATTI	MARCO
16	LO TRONTO	MARIA PATRIZIA
17	MALATESTA	ANTONELLA
18	MANGIA	VIVIANA CONCETTA
19	MANZOLLI	MICHELA
20	MARIA PATRIZIA	SILVIA
21	MONTARANI	FOSCO
22	NAPOLI	FRANCESCA
23	PAPPONE	GIANNI
24	PATTI	GIUSEPPE
25	PEDACI	GIORGIO
26	RAPONI	FERNANDA
27	RICCI	RITA
28	ROCCHI	EUGENIA
29	ROSETO	ILARIA
30	SANTUCCI	LUCIA
31	SERANGELI	LO TRONTO
32	STABELLINI	PAOLA
33	TOTI	ANNA MARIA
34	VECCIARELLI	VINCENZO
35	VINCI	ANTONINO



RISORSE PROPRIE

Spazi

SEDE CENTRALE DI VIA CILEA:

- * **Spazio esterno**
- ⇒ Ampio Cortile
- ⇒ Giardino con spazi verdi per lab. Ecologico
- ⇒ Campo polivalente per attività sportiva

Gli spazi interni sono adibiti a :

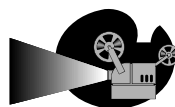
* **Uffici**

- Ⓜ Presidenza
- Ⓜ Segreteria
- Ⓜ Sala professori
- Ⓜ Sala-stampa *con fotocopiatrice*



* **Aule**

- Ⓜ Aule per le lezioni curricolari giornaliere
- Ⓜ Aule speciali adibite a laboratori
- Ⓜ Aula multimediale
- Ⓜ Laboratorio Scientifico-Tecnologico
- Ⓜ Laboratorio di Ceramica
- Ⓜ Laboratorio di Educazione Artistica
- Ⓜ Aula di musica
- Ⓜ Laboratorio H – Multidisciplinare
- Ⓜ Auditorium - Teatro
- Ⓜ Palestra
- Ⓜ Archivio didattico
- Ⓜ Sala mensa (*refettorio*)
- Ⓜ Biblioteca



⌘ La biblioteca ha in dotazione circa 2000 volumi (compresi testi specialistici per insegnanti). Oltre al prestito-libri, la biblioteca offre anche spazi e tavoli per lo studio, la lettura e la ricerca “in loco”.

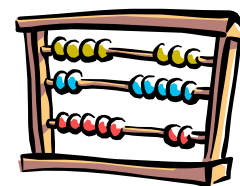


⌘ Nell’edificio sono presenti **servizi igienici** per alunni ed alunne (in ogni ala dell’edificio), per docenti e personale.

⌘ Oltre all’ingresso principale, nelle varie ali, e piani, dell’edificio,

PLESSO DI VIA CIMAROSA:

- ⇒ Spazio esterno attrezzato per giochi all'aperto
- ⇒ N° 6 Aule
- ⇒ Locale adibito ad ufficio
- ⇒ Sala-stampa *con fotocopiatrice*
- ⇒ Ampio atrio



Mezzi e strumenti Didattici

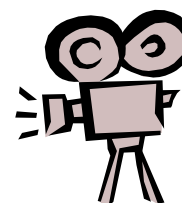
SEDE CENTRALE DI VIA CILEA

- ⇒ N° 16 Computer (Dotazione 2 aule multimediali)
- ⇒ N°10 stampanti (5 colori, 1 laser, 4 a nastro)
- ⇒ N° 1 Telecamera Digitale
- ⇒ Collegamento internet
- ⇒ Videoproiettore
- ⇒ Lavagna luminosa
- ⇒ Diaproiettore
- ⇒ N° 2 TV, Videoregistratore
- ⇒ N° 3 Audioregistratori
- ⇒ Impianto di amplificazione vocale e strumentale
- ⇒ Strumenti musicali (tastiera elettronica, chitarre ecc.)
- ⇒ N° 1 Pianoforte
- ⇒ Forno per ceramica
- ⇒ Attrezzi ginnici per palestra
- ⇒ Strumenti per lab. di fotografia
- ⇒ N° 3 Fotocopiatrici



PLESSO DI VIA CIMAROSA

- ⇒ N° 1 TV e Videoregistratore
- ⇒ N° 2 audioregistratori
- ⇒ Videocamera
- ⇒ Fotocopiatrice



La dotazione di strumenti didattici va ulteriormente integrata per adeguarla al fabbisogno della numerosa popolazione.

Si ovvierà comunque al problema mediante una razionale gestione delle risorse e una efficiente organizzazione interna.

Nuovi acquisti sono legati alla disponibilità di fondi.

Risorse Finanziarie

- ⇒ Fondo di Istituto (Finanziamenti ministeriali)
- ⇒ Finanziamenti di Progetti Didattici (Richiesti al Provveditorato, alla Provincia, alla Regione, si chiederà anche al Comune il sostegno nelle iniziative scolastiche).
- ⇒ Oneri a carico delle famiglie: Le famiglie si faranno carico delle quote di partecipazione a gite e viaggi di istruzione.



Interventi del Comune

- ⇒ Servizi essenziali di competenza: Adeguamento degli edifici alle norme di carattere igienico sanitario e alle disposizioni relative alla sicurezza.
- ⇒ Spese telefoniche (escluso internet)
- ⇒ Spese per impianto di riscaldamento
- ⇒ Manutenzione del giardino
- ⇒ Sostegno alle famiglie bisognose: (mensa gratuita, assegno per acquisto libri di testo).
- ⇒ Assistenti Sociali
- ⇒ Gestione della biblioteca di quartiere situata nei locali della sede centrale



Agenzie e Associazioni presenti nel territorio

Si stipuleranno convenzioni con le agenzie del territorio per la realizzazione di progetti legati alle finalità del POF

AGENZIE:

- 1) Associazione ambientale "SEMPREVERDE"
- 2) Associazione "VIVILQUARTIERE"
- 3) La DOMUS
- 4) Coordinamento genitori democratici
- 5) Idee lavoro 2000
- 6) Studio sport e sport estate
- 7) ASASC Associazione progetti nuove realtà
- 8) ARCHEO CLUB
- 9) SCOUT
- 10) Coro di Latina "Inno alla gioia"
- 11) LIPU
- 12) Compagnia teatrale OPERA PRIMA
- 13) Associazione SFERA
- 14) Associazioni Sportive



INTEGRAZIONE

- L'**INTEGRAZIONE** col territorio sarà uno dei cardini del POF. Saranno individuati momenti di apertura della scuola al territorio. Sarà favorita l'integrazione con famiglie ed enti locali per il coinvolgimento in progetti educativi comuni legati ai reali bisogni dell'utenza.
- Si instaureranno rapporti collaborativi con **l'Università**.
- Si opererà in collaborazione con l'**Assessorato alla cultura di Latina** per l'attuazione di progetti educativi/formativi.
- Per la realizzazione di progetti di **educazione alla salute** e per il **sostegno agli alunni handicappati** si ricorrerà al supporto e alla consulenza della **ASL** e del servizio Materno Infantile.
- E' prevista inoltre l'integrazione con le scuole del territorio attraverso la costituzione di **reti scolastiche** per una gestione ottimizzata delle risorse.
- Sono previsti progetti di formazione docenti/alunni in collaborazione con **l'IRRE**.

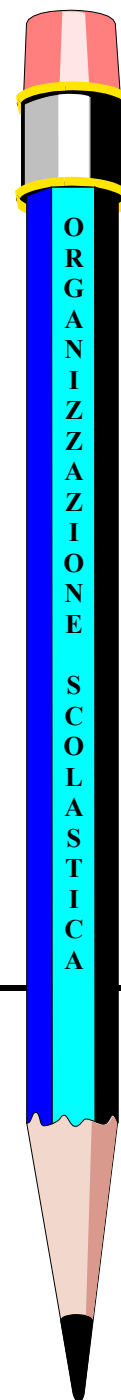


FLESSIBILITA'

Si assumerà il criterio della **flessibilità nella organizzazione** scolastica nella prospettiva di un uso ottimale delle risorse e dell'ampliamento dell'offerta formativa d'Istituto.

Si adotterà dunque la flessibilità nei seguenti settori :

- ◆ **Organizzazione degli orari**
- ◆ **Adattamento del calendario scolastico**
- ◆ **Uso delle risorse : spazi – tempi – mezzi e strumenti**
- ◆ **Articolazione flessibile della classe in gruppi** di alunni durante le attività opzionali di laboratorio, gli interventi di recupero, sostegno, potenziamento.
- ◆ **Flessibilità delle soluzioni nell'organizzazione del curriculum verticale.**
- ◆ **Flessibilità dei curricula individuali:** attività opzionali e interventi di recupero.



FLESSIBILITÀ
NELL'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO – SCUOLA

Nell'organizzazione interna del tempo scuola, il team dei docenti ha predisposto il proprio orario alla luce del criterio della FLESSIBILITÀ, al fine di:

- **GARANTIRE INTERVENTI PIÙ FUNZIONALI AL PROGETTO DIDATTICO**
- **GESTIRE IN MODO OTTIMALE LE RISORSE DELLA SCUOLA**
- **INDIVIDUALIZZARE MAGGIORMENTE I PERCORSI FORMATIVI**
- **AMPLIARE L'OFFERTA FORMATIVA D'ISTITUTO**

⇒ Nei tre ordini scolastici sono previsti periodi di **compresenza (contemporaneità)** di più docenti sul medesimo gruppo-classe; ciò consente di operare con gruppi ridotti di alunni della stessa classe o di classi diverse (*classi aperte*).

⇒ **Nella Scuola dell'Infanzia** si attiveranno gruppi di intersezione per lo svolgimento delle specifiche attività programmate.

⇒ **Nella Scuola Elementare** si predisporranno moduli e attività intermoduli

⇒ **Nella Scuola Media**, in particolare, si ridurrà il tempo-lezione a 54' (anziché 60'), ciò consentirà un **AMPLIAMENTO** dell'offerta formativa che si *arricchirà di attività e laboratori* realizzati, nei tempi residui da recuperare, dai docenti in base alle competenze individuali .

⇒ Si realizzeranno corsi di **RECUPERO o POTENZIAMENTO**

⇒ **La flessibilità** consente di attuare interventi più mirati alle esigenze e ai bisogni degli alunni

⇒ **La flessibilità** consente di realizzare una didattica progettuale

⇒ **La flessibilità** consente di individuare una nuova organizzazione del curriculum verticale

⇒ **La flessibilità** consente di sperimentare metodologie meno astratte e con più spunti operativi

⇒ **La flessibilità** consente di *allineare* la scuola italiana al sistema europeo.

Organizzazione scolastica

(tempo – scuola)

ALUNNI



Scuola dell'Infanzia:

SCUOLA
INFANZIA **Orario antimeridiano**
Ingresso ore 8,00 – 8,45
Uscita ore 12,30-13,00

SCUOLA
INFANZIA **Tempo Pieno**
Ingresso ore 8,00 – 8,45
Uscita ore 15,30-16,00 (servizio mensa)

E' previsto il servizio mensa



Scuola Elementare

SCUOLA
ELEMENTARE
Tempo scuola
Ingresso ore 8,15 - Inizio lezioni ore 8,20
Uscita ore 13,20
(rientri: primo ciclo Martedì / Giovedì
secondo ciclo Martedì e Giovedì
Uscita ore 16,20 (servizio mensa)

E' previsto il servizio mensa



Scuola Media

SCUOLA
MEDIA **Tempo scuola**
Ingresso ore 8,10 - Inizio lezioni 8,16
Uscita ore 13,40
Un rientro settimanale (servizio mensa)
Uscita ore 16,22

Flessibilità Scuola Media

Unità oraria: 54 minuti

Lezioni antimeridiane: 6 unità giornaliere

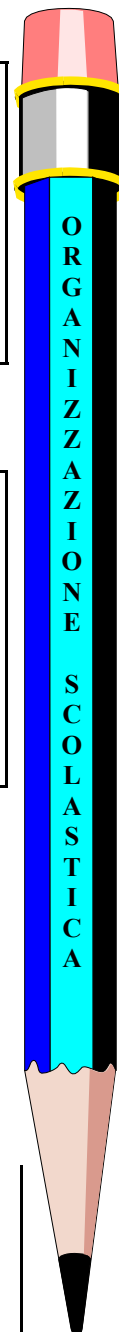
(due intervalli da 8 minuti ciascuno)

Un rientro settimanale ► Laboratori

Lunedì ► Seconde / Mercoledì ► Prime / Venerdì ► Terze

Nel giorno del rientro è previsto il servizio mensa

E' previsto il servizio mensa)



Orario settimanale dei docenti

Scuola dell'Infanzia:

L'orario settimanale di servizio delle insegnanti è costituito da:
25 ore di insegnamento con almeno 2 ore giornaliere di compresenza.

L'orario settimanale di ciascun docente è rilevabile dal quadro orario della scuola

Scuola Elementare

L'orario settimanale di servizio degli insegnanti è costituito da:
22 ore di insegnamento + 2 ore di programmazione.
Le ore di insegnamento ammontano a:
18 ore di lezione frontale + 4 ore in contemporaneità

L'orario settimanale di ciascun docente è rilevabile dal quadro orario della scuola

Scuola Media

L'orario settimanale di servizio degli insegnanti è costituito da:
18 ore di insegnamento

L'orario settimanale di ciascun docente è rilevabile dal quadro orario della scuola

L'orario settimanale degli insegnanti di sostegno dei tre gradi di istruzione, nel rispetto dell'articolazione settimanale in cinque giorni, è modulato sui fabbisogni formativi e sulle specifiche necessità degli alunni in situazione di handicap.

Gli insegnanti oltre all'orario di lezione settimanale sono impegnati in attività legate alla funzione docente (preparazione delle lezioni, correzione compiti preparazione strumenti di verifica e valutazione..) e in attività collegiali: consigli di classe, collegio docenti, ricevimenti genitori) per un totale di 40 ore complessive.
Nell'ambito del diritto-dovere alla formazione e all'aggiornamento, tutti i docenti sono tenuti a partecipare a corsi specifici interni o esterni.

PROGETTO TEMPO SCUOLA

Segmento Scuola Media

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "DON MILANI" presenta la nuova organizzazione del tempo scuola in vigore dall'a. s. 2001/2002, nel segmento SCUOLA MEDIA.

Le principali novità introdotte quest'anno, in sintesi, sono:

1. **SETTIMANA CORTA** (lezioni settimanali in cinque giorni – sabato libero)
2. **FLESSIBILITÀ** con unità oraria di 54 minuti.

MOTIVAZIONI DELLE SCELTE

- È La settimana corta è già in vigore nella scuola dell'Infanzia ed Elementare.
- È Esigenza di uniformare sui medesimi ritmi settimanali i tre segmenti scolastici .
- È L'esigenza era già emersa lo scorso anno, ma non fu definita in mancanza di un progetto.
- È Richieste dei genitori degli alunni in ingresso nella scuola media

FASI PROPEDEUTICHE

- a) Comunicazione alle famiglie di una proposta orario, per grandi linee, da discutere in assemblea.
- b) Convocazione dell'assemblea genitori in data 21 settembre 2001
- c) Presentazione ai genitori, da parte del Dirigente scolastico prof Santo Reitano, della proposta della scuola : Settimana corta con sabato libero / Nuovo orario con unità orarie da 54' / Progetto delle attività da realizzare nel recupero dei tempi residui rispetto alle ore di 60'.
- d) Discussione e libero dibattito dei genitori sulla proposta avanzata.
- e) Sondaggio dell'orientamento dell'utenza (la maggioranza dei genitori si è dichiarata favorevole).
- f) Riunione del Collegio docenti in data 25 settembre 2001 - discussione e delibera della nuova organizzazione oraria e approvazione del relativo progetto di attuazione.
- g) Presentazione del progetto dettagliato in Consiglio d'Istituto.
- h) Approvazione del progetto da parte del Consiglio d'Istituto e delibera della nuova organizzazione del tempo scuola nel segmento scuola media.

ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA **Scuola media**

Finalità organizzative generali

- * Uniformare l'organizzazione oraria interna secondo i medesimi criteri generali nei tre segmenti scolastici d'Istituto, rispettandone comunque le specificità.
- * Migliorare la gestione del personale e delle risorse nella prospettiva di una maggiore efficienza e qualità del servizio scolastico.

Finalità formative e didattiche

- è Rendere più efficace l'intervento formativo.
- è Migliorare gli esiti del processo d'insegnamento-apprendimento.
- è Promuovere le potenzialità di ciascun alunno.
- è Favorire l'introduzione di nuove metodologie didattiche e nuove tecnologie.

ORGANIZZAZIONE : criteri – rientri - laboratori

Criteri

- ↪ Lezioni settimanali su cinque giorni – sabato escluso.
- ↪ Unità oraria di 54' (flessibilità oraria).
- ↪ Utilizzo dei tempi residui (rispetto alle ore di 60') per attività di potenziamento, recupero, sostegno e laboratori.
- ↪ Arricchimento di due unità orarie settimanali per ciascuna classe.

I criteri sopra indicati rappresentano i **cardini** del progetto; essi a loro volta si fondano sulla **legge 59/97 art.21** sull'autonomia scolastica che detta altresì i presupposti della **flessibilità** e autorizza gli istituti scolastici a variare l'unità oraria , ponendo tuttavia il vincolo del rispetto della quota dell'85%del monte ore annuale per le materie curriculari ed il restante 15% per le attività d'istituto.

Altri aspetti del progetto:

Sono previsti:

- Un rientro pomeridiano per le classi a tempo normale
- Tre rientri pomeridiani per le classi a tempo prolungato
- Servizio mensa
- Lezioni curriculari di mattina
- Attività di tipo laboratoriale di pomeriggio.

Organizzazione dei rientri:

- lunedì - classi terze
- mercoledì - classi prime
- venerdì - classi seconde

ORARIO SETTIMANALE

<u>TEMPO SCUOLA</u>	
Entrata ore 8,10	
INIZIO LEZIONI	h 8,16
USCITA	h 13,40 (per quattro giorni)
UN RIENTRO POMERIDIANO	lunedì o mercoledì o venerdì
SERVIZIO MENSA	h 13,40 / 14,34
USCITA	h 16,22

In entrambe le tipologie di orario sono previsti 2 intervalli antimeridiani :

- ◆ 1° intervallo h 9,56 / 10,04
- ◆ 2° intervallo h 11,44 / 11,52

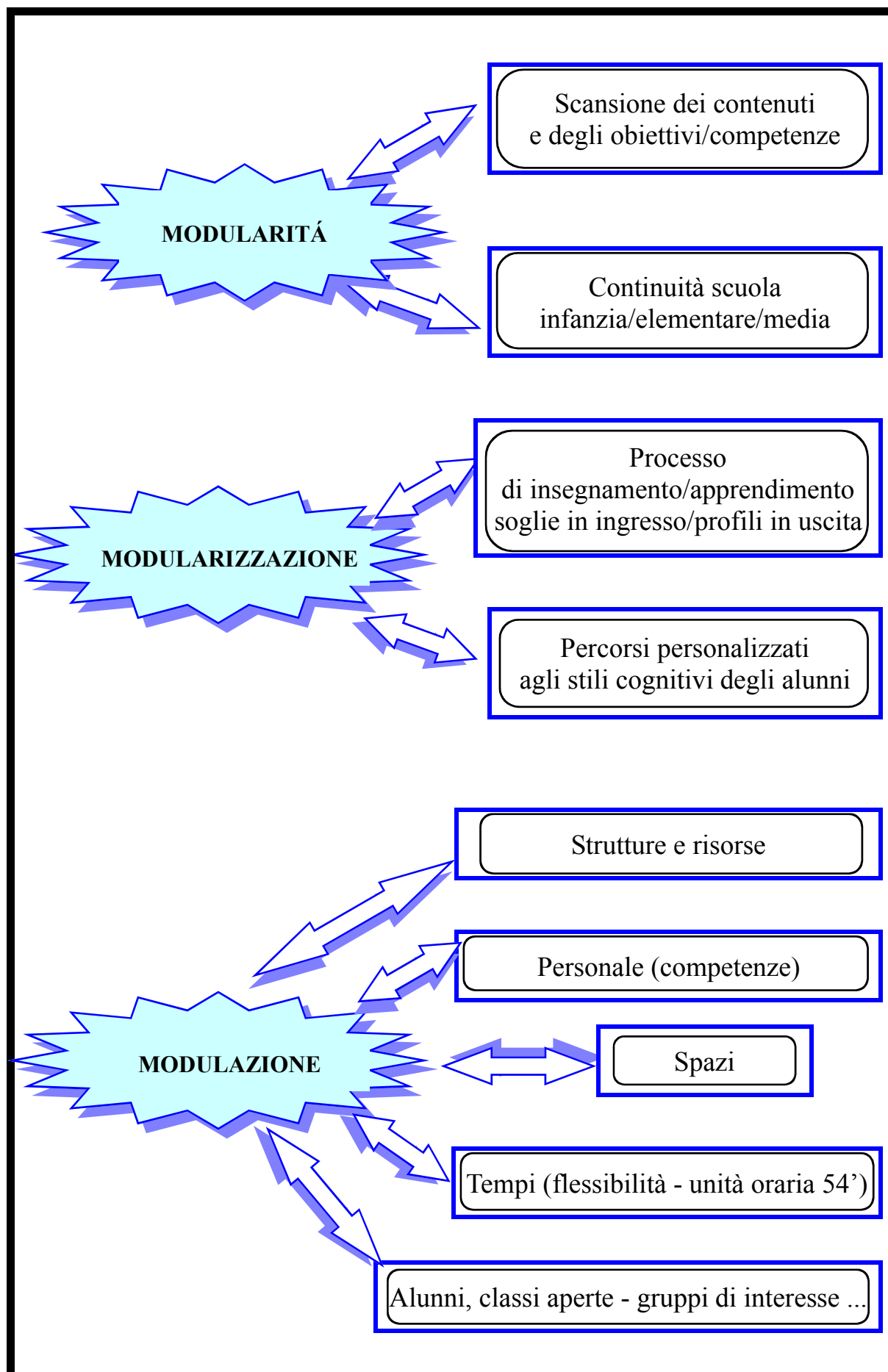
TEMPO MENSA

Durante il servizio mensa, nell'esigenza di far convergere anche questo momento nel progetto educativo d'Istituto, sarà attuato il progetto :

“INSIEME A TAVOLA” che si articolerà in due sezioni :

- ⇒ **EDUCAZIONE ALIMENTARE**
- ⇒ **PROGETTO GALATEO**

(vedi progetti allegati)



ORGANIZZAZIONE DEGLI AMBITI DISCIPLINARI NELLA SCUOLA ELEMENTARE

- ◆ Il curricolo delle classi elementari si articola in tre ambiti disciplinari fondamentali cui sono aggregate le altre discipline in base alle attitudini e alle esperienze didattiche degli insegnanti.

- ◆ I tre ambiti disciplinari fondamentali sono i seguenti:

- **Lingua italiana**
- **Matematica e scienze**
- **Storia, geografia e studi sociali**

- ◆ **Ciascuno degli ambiti sopra indicati è affidato ad un singolo insegnante**

- ◆ **A ciascun ambito è abbinata una disciplina individuata in base alle attitudini ed alle esperienze didattiche degli insegnanti come segue:**

- **Lingua italiana - Educazione all'immagine**
- **Matematica e scienze - Educazione motoria (o musicale)**
- **Storia, geografia e studi sociali - Educazione musicale (o motoria)**

Altri ambiti disciplinari affidati ciascuno ad singoli insegnanti specializzati sono:

- **Lingua straniera**
- **Religione**

- **L'organizzazione modulare della didattica si basa sulla contitolarità dei docenti delle classi del modulo .**
- **Ciascun docente è impegnato per un numero paritario di ore settimanali in ciascuna classe.**

- **Le ore d'insegnamento dell'IRC ammontano a 2 ore settimanali.**
- **Le ore d'insegnamento della Lingua straniera fino a 3 ore settimanali.**

- **Lingua italiana (6 ore settimanali)**
- **Matematica (5 ore settimanali)**
- **Scienze – Storia, geografia e studi sociali - ed. motoria – ed. musicale – ed. all'immagine (2 ore settimanali per ciascun ambito).**

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- ◆ **Premesso** che la formazione degli alunni avviene attraverso un processo integrato tra le componenti SCUOLA-FAMIGLIA-TERRITORIO
- ◆ **Visto** che il processo è legato all'autonomia ed alla Scuola Comprensiva
- ◆ **Considerata** l'accezione ormai condivisa del concetto di formazione non più legata a fasce di età, ma all'intero arco della vita

LA NOSTRA SCUOLA PREDISPONE

- ⇒ **Percorsi culturali** legati ai reali bisogni dell'utenza
- ⇒ **Iniziative di informazione** per genitori e adulti
- ⇒ **Scambi di esperienze culturali** tra alunni delle scuole del territorio
- ⇒ **Apertura di uno sportello** d'informazione e consulenza su tematiche inerenti le problematiche dell'infanzia e dell'adolescenza

FINALITÀ

- * Integrazione con le componenti territoriali
- * Coinvolgimento della famiglie nelle iniziative scolastiche
- * Affermazione della funzione formativa della scuola nel contesto sociale.

ASPETTI GENERALI

- Analisi dei bisogni reali del territorio
- Percorsi di educazione culturale per genitori e adulti
- Percorsi di formazione professionale per genitori e adulti
- Percorsi di sussidio, rafforzamento e ampliamento del processo formativo per alunni delle scuole superiori presenti nel territorio
- Apertura di uno sportello d'informazione e scambio per i genitori all'interno della scuola.

Aspetti specifici

Scuola dell'infanzia

1. Accoglienza genitori-alunni che si iscrivono per la prima volta, all'inizio dell'a.s.
2. Quattro incontri generali di due ore ciascuno nel corso dell'anno
3. Incontri individuali mensili
4. Possibilità di comunicazione giornaliera all'ingresso e all'uscita
5. Collaborazione in percorsi didattici



Scuola elementare

1. Accoglienza genitori-alunni prima delle iscrizioni
2. Assemblea genitori all'inizio ed alla fine dell'anno scolastico per la presentazione e la verifica del programma
3. Incontri generali alla consegna delle schede
4. Incontri interclasse ogni due mesi
5. Incontri individuali mensili
6. Collaborazione in percorsi didattici



Scuola media

1. Accoglienza genitori e alunni a metà anno scolastico, prima delle iscrizioni
2. Presentazione ai genitori delle programmazioni di classe e consuntivo a fine anno
3. Incontri con i genitori per l'orientamento
4. Incontri nell'ambito dei consigli di classe
5. Incontri generali per la consegna delle schede e dei pagellini
6. Incontri individuali mensili
7. Collaborazione in percorsi didattici

Formazione in servizio

Nell'ambito della formazione in servizio si indicano qui di seguito alcune tematiche sulle quali, in linea di massima, (e su ulteriori argomenti che saranno indicati verterà l'aggiornamento docenti):

- **MULTIMEDIALITÀ E DIDATTICA**
- **CONTINUITÀ**
- **CURRICOLO VERTICALIZZATO (AMBITO LOGICO-MATEMATICO-SCIENTIFICO)**
- **AUTONOMIA**
- **DIDATTICA MODULARE (AUTOAGGIORNAMENTO)**

Si prevede l'aggiornamento collegiale in ordine a:

- 1. AUTONOMIA**
- 2. INNOVAZIONE**
- 3. PIANI NAZIONALI**

Per l'aggiornamento individuale si osserveranno i seguenti criteri:

- Per il riconoscimento giuridico ed economico, l'aggiornamento deve essere approvato dal Collegio.
- Per corsi di aggiornamento di indubbia valenza per l'intera scuola, possono essere previste forme di incentivazione dal fondo d'istituto.
- I piani di aggiornamento vanno individuati l'anno prima per l'anno dopo.
- L'aggiornamento dovrà essere effettuato nel periodo tra gennaio ed aprile.
- L'aggiornamento stabilito dal Collegio è obbligatorio. L'aggiornamento individuale può essere facoltativo.

PROPOSTE:

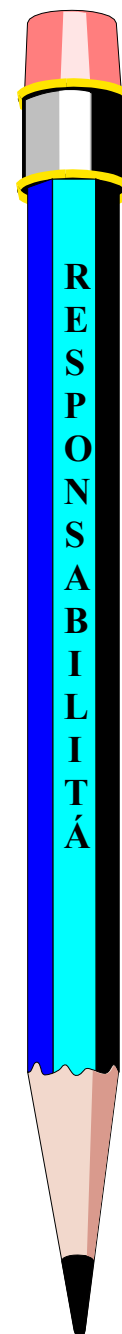
- Archivio di documentazione con nomina di figure responsabili.
- Creazione di un gruppo responsabile dell'aggiornamento con docenti dei 3 ordini scolastici.

Responsabilità – Figure Funzionali al POF

Funzioni obiettivo attivate	
	Incaricato
Area 1	Prof ^{ssa} Albergamo Ida
Area 2	Prof. Patti Giuseppe
Area 3	Prof ^{ssa} Sereni Roberta
Area 4	Prof ^{ssa} Ricci Rita

Collaboratori del capo di Istituto	
Grado	Collaboratori
Scuola d’Infanzia	Colosetti Pierantonina
Scuola Elementare	Pistolesi Elena
Scuola Media	Carotenuto Emilia

Coordinatori di segmento	
Grado	Coordinatori
Scuola d’Infanzia	Colosetti Pierantonietta
Scuola Elementare	Pistolesi Elena
Scuola Media	Carotenuto Emilia



**Aree di individuazione delle funzioni strumentali al P.O.F.
da assegnare ai docenti
art. 37- allegato n°3 del CCNI del 31.08.1999**

Prof.^{ssa} Albergamo Ida

AREA 1- Gestione del piano dell'offerta formativa.

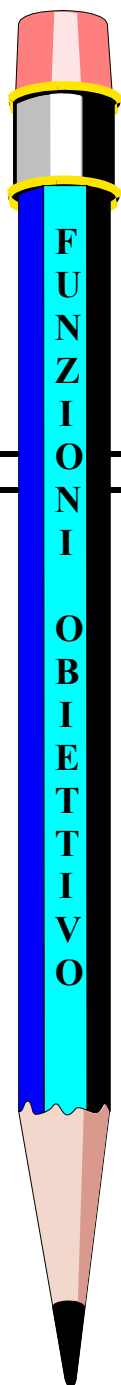
- a) Coordinamento generale delle attività curriculari ed extracurriculari
- b) Coordinamento della progettazione educativa dei tre ordini di scuola dell'Istituto
- c) Coordinamento dei progetti speciali, sperimentali, LAB-AB, redatti dalle commissioni e gruppi di lavoro.
- d) Attività di monitoraggio e verifica dell'attuazione del P. O. F. (individuazione standard interni di qualità, controllo interventi educativi per la realizzazione del piano favorendo momenti di auto valutazione interna).
- e) Raccordo dei lavori di progettazione dei Consigli dei tre gradi di scuola.

Prof. Patti Giuseppe

AREA. 2 — Sostegno al lavoro dei docenti.

- a) **Analisi dei bisogni e gestione del piano di formazione e aggiornamento;**
 - 1) Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti.
 - 2) Predisposizione del piano annuale di formazione.
 - 3) Monitoraggio dei corsi effettuati dai singoli docenti.
 - 4) Gestione delle fasi di aggiornamento.
 - 5) Verifica finale del piano di formazione e aggiornamento.
 - 6) Comunicazione dei risultati significativi e circolazione dei materiali didattici prodotti non solo nei corsi.
- b) **Accoglienza dei nuovi docenti:**
 - 1) Tutoraggio, supporto e consulenza nei confronti dei docenti neo assunti.
 - 2) Supporto e consulenza iniziale agli insegnanti in ingresso per trasferimento.
- c) **Coordinamento dell'utilizzo del laboratorio multimediale**
 - 1) Predisposizione dei piani di utilizzo del laboratorio multimediale da parte dei docenti in attività di formazione e da parte degli alunni in attività di insegnamento-apprendimento.
 - 2) Consultazione dei siti di interesse didattico e diffusione interna di documenti e materiali didattici.

Punto a) in collaborazione con il referente ed il gruppo per l'aggiornamento e l'autoaggiornamento.



AREA 4 - Progetti e collaborazioni con Enti ed Istituzioni.

- a) Individuazione e coordinamento dei rapporti con enti pubblici, aziende e soggetti privati per la realizzazione di progetti ed iniziative culturali e sociali.
- b) Coordinamento di attività per la formazione della personalità e miglioramento della crescita dei bambini e dei ragazzi.
- c) Individuazione e coordinamento di attività interculturali.
- d) Arricchimento attività formative volte ad innalzare il successo scolastico dei bambini-alunni, laboratori pomeridiani, estensione lingua straniera, attività creative, musicali, teatrali, scientifiche, sportive.
- e) Attività di orientamento per garantire le fasi del passaggio degli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola elementare, dalla scuola elementare alla scuola media da quest'ultima alla scuola secondaria di secondo grado.

Punto d) in collaborazione con i Referenti ed i gruppi di lavoro di Continuità, Ambiente, Ed. Sanitaria.

Il Collegio docenti, nominata un'apposita Commissione interna, ha inizialmente individuato le Aree ed i relativi ambiti di competenza delle funzioni strumentali al P.O.F , successivamente il gruppo di lavoro ha valutato le domande presentate dagli aspiranti, individuando quattro figure relative alle seguenti quattro aree di competenza.

**CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE
Funzioni strumentali al P.O.F ex F.O.**

- ◆ Partecipazione ai corsi di formazione per F.O.
- ◆ Disponibilità a frequentare corsi di nuova istituzione per F.O.
- ◆ Disponibilità di permanere in servizio a tempo pieno per tutta la durata dell'a. s.
- ◆ Esperienze concrete rispetto alle F.O.
- ◆ Titoli culturali inerenti le F.O.

VALUTAZIONE E AUTOANALISI D'ISTITUTO

- ❖ Nell'ambito delle innovazioni introdotte dall'autonomia, la scuola ha avviato già lo scorso anno un processo di **autodiagnosi** finalizzato alla **valutazione delle prestazioni** offerte e volto al miglioramento della **qualità del servizio scolastico**.



- ❖ Anche quest'anno, in seno al Collegio docenti, è stato individuato un **Nucleo interno di valutazione** con i compiti di :



- **Fissare indicatori e parametri di qualità ed efficacia del servizio scolastico**
- **Definire le modalità, tempi e strumenti di monitoraggio**
- **Stabilire la periodicità delle rilevazioni**
- **Identificare le componenti implicate nel processo valutativo**
(docenti, personale ATA, alunni, genitori.....)

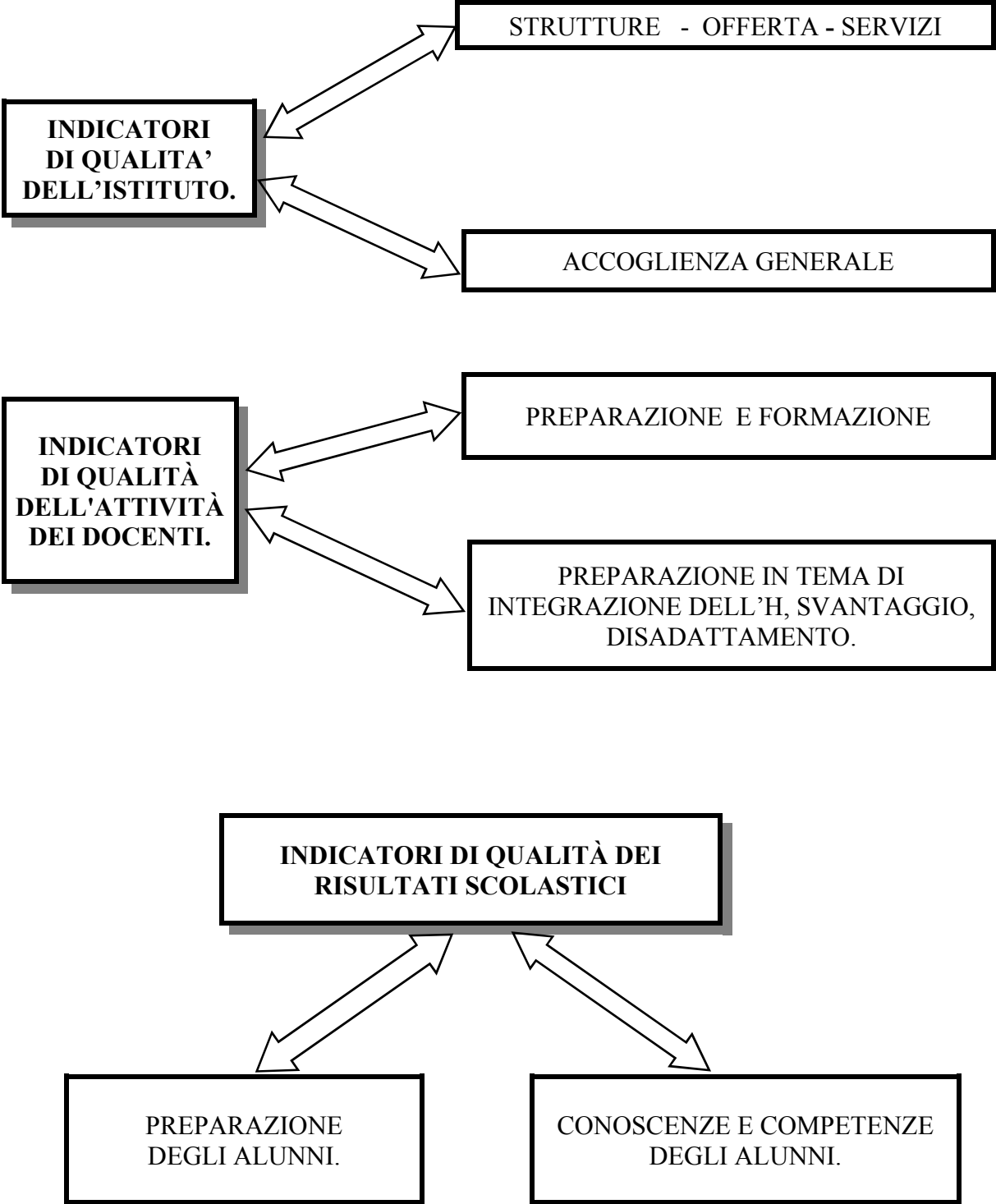


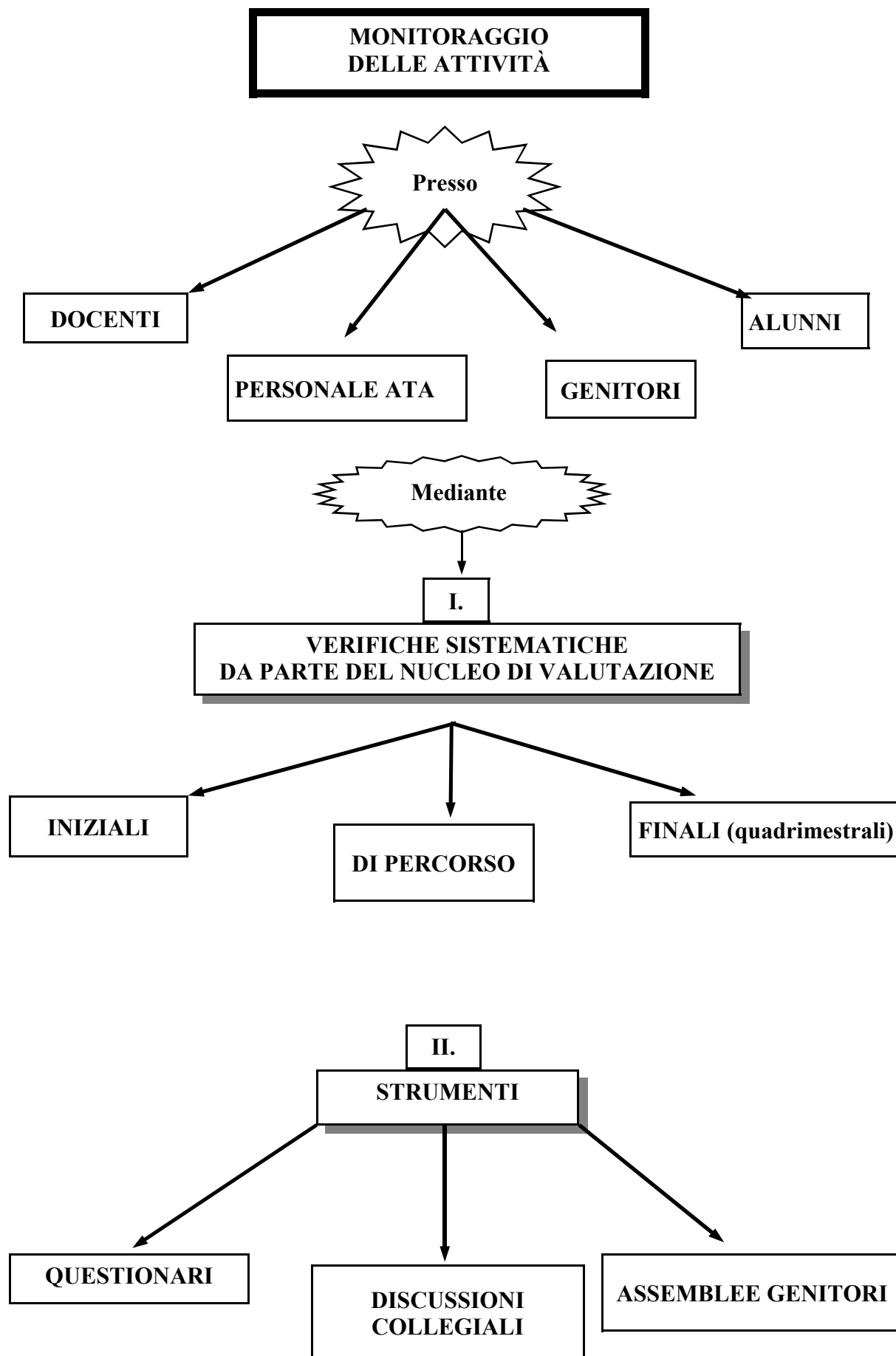
Le procedure già attivate e le nuove che si attiveranno hanno lo scopo di :

- **Diffondere la cultura del servizio**
- **Dare una dimensione contrattuale al servizio formativo**
- **Rendere effettiva la partecipazione dei soggetti contrattuali**
- **Allinearsi ai sistemi europei .**

Nelle pagine che seguono si indicano in forma schematica gli indicatori e i parametri di valutazione e le metodologie che si adotteranno nel procedere all'autoanalisi d'Istituto.

AUTOANALISI D'ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO





Partecipazione a reti di scuole

La scuola partecipa ad alcuni progetti *in rete* con altre scuole :

- **PROGETTO COMENIUS** (capofila) in rete con la SMS “CENA” di Latina e scuole europee (Norimberga,Grecia, Spagna, Lituania). “FILEURO”: Sviluppo Scuola.
- **PROGETTO ORIENTAMENTO**
 - ▣ **S.M.S.** G. Cena (capofila) ,
▫ Corradini,
▫ Giuliano,
▫ Volta.
 - ▣ **I.C.:** Prampolini,
▫ Manuzio
 - ▣ **Licei:** Classico Alighieri
▫ Scientifico Grassi
▫ Pedagogico Manzoni
 - ▣ **I.T.I.S.** Galilei
 - ▣ **I.T.C.** Einaudi.
- **PROGETTO SLA.DEURE** (In rete con scuole del Lazio con progetti Socrates/ Comenius – Dimensione Europea dell’educazione – Anno Europeo Lingue - Centro risorse territoriali)
- **Progetto “Mentoring”**

Proposte di nuovi progetti in rete avanzate legate alla concessione di finanziamenti :

- **PROGETTO PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA INFORMATICA e dell’impiego della telematica nelle attività didattico-curricolari delle singole discipline e nei corsi formativi.** (Piano Regionale n°1417 del 21-/04/2000). In rete con I.T.I.S. GALILEI LT (capofila), SMS CENA LT, SMS MANUZIO LT.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI" DI LATINA
Via Cilea, 4 - 0773/606160 - 628184 fax 0773/621917 Itmm00600r@istruzione.it

Prot. n. 4975/A4

Latina 18/11/2003

AI DOCENTI
DI SCUOLA MEDIA

OGGETTO: Diario degli adempimenti Collegiali D.P.R. 399/88 art. 14/16 C.C.N.L. -
Anno scolastico 2003/2004.-

Ai sensi dell'art.14 del D.P.R. 399/88, si comunica il diario degli adempimenti scolastici per l'anno scolastico 2002/2003.

Per sopravvenuti motivi il presente diario può subire variazioni durante l'anno scolastico o essere integrato.

- I Consigli di classe, completeranno entro il mese di novembre le programmazioni di classe individuando le fasce di livello, gli obiettivi educativo-didattici ed extradidattici, le metodologie, i criteri di valutazione riportando tutti gli interventi che intendono effettuare.
- I singoli Docenti (compresi quelli di sostegno) formuleranno sul registro le programmazioni individuali.

Nella programmazione di classe dovranno essere affrontati i seguenti punti:

- a)- Analisi della situazione della classe.
- b)- Obiettivi educativi.
- c)- Obiettivi didattici.
- d)- Metodologie.
- e)- Mezzi, strumenti e sussidi necessari.
- f)- Attività individualizzate (recupero, consolidamento, potenziamento).
- g)- Attività integrative/ Laboratori/ Progetti.
- h)- Organizzazione oraria (compresenze sostegno).
- i)- Uscite didattiche e viaggi di istruzione.
- l)- Verifiche.
- m)- Rapporti scuola-famiglia.
- n)- Varie ed eventuali.

Per gli alunni portatori di handicap, i consigli di classe interessati, l'insegnante di sostegno ed i docenti delle discipline metteranno a punto una programmazione entro il mese di novembre fissando gli obiettivi a medio termine e quelli a lungo termine.

Fa parte dei Consigli di classe, oltre ai docenti delle discipline, anche l'insegnante di sostegno.

I Coordinatori sono delegati a presiedere i consigli di classe per tutto l'anno.

In assenza del coordinatore, presiederà il Docente più anziano in servizio.

In assenza del segretario, il coordinatore designerà un sostituto per quel consiglio.
I Docenti impegnati con cattedre articolate su più scuole, concorderanno con il Capo di Istituto le loro partecipazioni alle varie riunioni.

OTTOBRE 2003

Martedì	21/10/2003		Consigli di classe	2 ^A	
	ore 15,00				
				1 ^A	ore 16,00
				3 ^A	ore 17,00
Martedì	28/10/2003	Consigli di classe	2 ^C - 2 ^D	ore 15,00	
			1 ^C - 1 ^D	ore 16,00	
			3 ^C - 3 ^D	ore 17,00	
Martedì	04/11/2003	Consigli di classe	2 ^B	ore 15,00	
			1 ^B	ore 16,00	
			3 ^B	ore 17,00	

all'ordine del giorno:

1. analisi della situazione educativo-didattica della classe;
2. analisi della situazione dei singoli alunni;
3. analisi e proposte per gli alunni portatori di handicap;
4. indicazioni per la programmazione di classe;
5. varie ed eventuali.

Lunedì	27/10/2003	- Assemblea di classe	ore 16,30 - 17,30
		- votazione per elezione rappresentanti di classe	ore 17,30 - 18,30

NOVEMBRE 2003

Martedì	25/11/2003	Consigli di classe	1 ^B - 1 ^D	ore 15,00
			2 ^B - 2 ^D	ore 16,00
			3 ^B - 3 ^D	ore 17,00
Giovedì	27/11/2003	Consigli di classe	1 ^C - 1 ^A	ore 15,00
			1 ^C - 2 ^A	ore 16,00
			3 ^C - 3 ^A	ore 17,00

all'ordine del giorno:

1. analisi della situazione educativo - didattica della classe;
2. analisi della situazione dei singoli alunni;
3. analisi e proposte per gli alunni portatori di handicap;
4. gite scolastiche;
5. programmazione di classe;
6. varie ed eventuali.

DICEMBRE 2003

Mercoledì 17/12/2003 Ricevimento Genitori ore 16,30 - 18,00
E consegna nota informativa

GENNAIO 2004 - FEBBRAIO 2004

Giovedì 29- /01/2004

SCRUTINI 3^A ore 15,00
1° Quadrimestre 2^A ore 16,00
3^A ore 17,00

Lunedì 02/02/2004 SCRUTINI 1^D ore 16,30
1° Quadrimestre 2^D ore 17,30
3^D ore 18,30

Martedì 03/02/2004 SCRUTINI 1^B ore 15,00
1° Quadrimestre 2^B ore 16,00
3^B ore 17,00

Giovedì 05/02/2004 SCRUTINI 1^C ore 15,00
1° Quadrimestre 2^C ore 16,00
3^C ore 17,00

Giovedì 12/02/2004 Consegna schede e ore 16,30 - 18,30
Ricevimento genitori

MARZO 2003

Martedì 23/03/2004 Consigli di classe
1^A - 1^D ore 15,00

2^A - 2^D ore 16,00
3^A - 3^D ore 17,00

Giovedì 25/03/2004 Consigli di classe 2^B - 2^C ore 15,00
3^B - 3^C ore 16,00
1^B- 1^C ore 17,00

all'ordine del giorno:

1. analisi della situazione educativo – didattica della classe;
2. analisi della situazione dei singoli alunni;
3. analisi e proposte operative per gli alunni portatori di handicap;
4. verifica obiettivi educativi e didattici;
5. proposte per i libri di testo per l'a.s. 2004/2005;
6. varie ed eventuali.

APRILE 2004

Lunedì 22/04/2004 ricevimento genitori ore 16,30 - 18,30

MAGGIO 2004

Martedì 11/05/2004 Riunione per materie ore 16,00 - 17,30

Lunedì 17/05/2004 Consigli di classe
2^A ore 16,30
1^A ore 17,30
3^A ore 18,30

Martedì 18/05/2004 Consigli di classe
3^B ore 15,00
1^B ore 16,00
2^B ore 17,00

Mercoledì 19/05/2004 Consigli di classe
3^C ore 15,00
1^C ore 16,00
2^C ore 17,00

Giovedì 20/05/2004 Consiglio di classe
2^D ore 15,00
1^D ore 16,00
2^D ore 17,00

all'ordine del giorno:

1. analisi della situazione educativo – didattica della classe;
2. analisi della situazione dei singoli alunni
3. verifica laboratori e progetti;
4. varie ed eventuali.

GIUGNO 2004

Lunedì 07/06/2004 SCRUTINI 1^A ore 15,30
2°Quadrimestre 2^A ore 16,30
3^A ore 17,30

Martedì 08/06/2004 SCRUTINI 1^B ore 15,30
2°Quadrimestre 2^B ore 16,30
3^B ore 17,30

GIUGNO 2004

Mercoledì	09/06/2004	SCRUTINI	1^C	ore	15,30
		2°Quadrimestre	2^C	ore	16,30
			3^C	ore	17,30

Giovedì	10/06/2004	SCRUTINI	1^D	ore	15,30
		2°Quadrimestre	2^D	ore	16,30
			3^D	ore	17,30

Giovedì	24/06/2004	Consegna schede	ore	9,30 – 11,30
----------------	-------------------	------------------------	------------	---------------------

Il Dirigente Scolastico
Prof. Santo Reitano

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL. si riportano di seguito gli adempimenti didattico-tecnici di fine anno scolastico:

1. Ogni docente (compresi quelli di sostegno) formulerà sul registro personale, nell'apposito spazio, una relazione (art. 41 R.D. 30/04/24 n. 965)
Nella relazione è necessario affrontare i seguenti punti:
 - andamento didattico-disciplinare della classe e criteri didattici seguiti;
 - grado di maturità, istruzione, socializzazione e profitto raggiunto degli alunni in rapporto ai livelli di partenza;
 - coordinamento tra le discipline;
 - interventi di recupero e integrazione per singoli o gruppi;
 - difficoltà che ancora si evidenziano nella classe;
 - utilizzo materiale didattico, strumenti audiovisivi;
 - Laboratori e progetti.

Aggiornare in tutte le sue parti il registro personale con:

- profitto
- conseguimento obiettivi;
- osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e maturazione (specie per gli alunni svantaggiati);
- argomenti delle lezioni e programmazione;
- rapporto scuola-famiglia;
- assenza alunni
- barrare a datare le pagine e le parti non utilizzate sottoscrivendole.

Consegnare in Presidenza i compiti in classe adeguatamente corretti entro il 15/06/2003, firmando sull'apposito registro.

Aggiornare i registri di classe (art. 41 R.D. 30/04/24 n. 965) fino all'ultima lezione.

I registri personali, saranno consegnati aggiornati al Vicario entro il 20/06/2003.

Per gli alunni portatori di handicap il docente di sostegno, sentito il consiglio di classe, formulerà una relazione evidenziando la situazione dell'allievo, i progressi intervenuti e riportando i programmi nel caso questo siano differenziati rispetto alla classe.

Tutti i Docenti dovranno collaborare alle trascrizioni

I Coordinatori formuleranno la relazione finale della classe che sarà letta in sede di scrutinio. La relazione saranno stilate tenendo presente i seguenti punti:

- andamento didattico-disciplinare della classe
- criteri didattico-disciplinari della classe
- obiettivi educativi e didattici conseguiti
- difficoltà incontrate e problemi che si evidenziano ancora nella classe
- interventi di recupero ed integrazione per singoli o gruppi
- andamento dei programmi per le varie discipline
- attività varie svolte
- criteri e valutazioni seguiti
- cenni sulla situazione passata nella classe (relazione storica)
- modalità di condizione del colloquio disciplinare
- varie

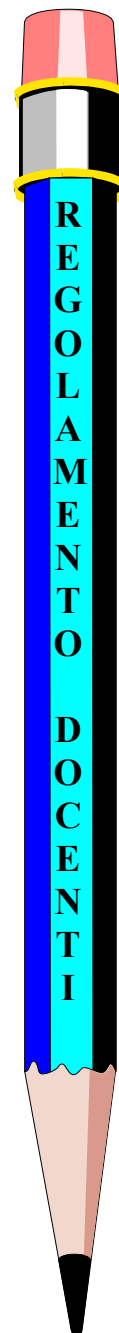
Istituto Comprensivo "don Milani"
Via Cilea n° 4 - 04100 - LATINA

REGOLAMENTO INTERNO



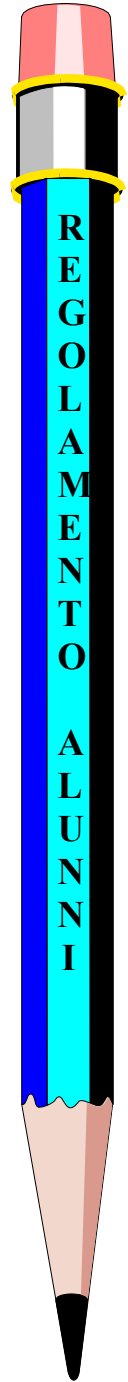
REGOLAMENTO DOCENTI

- 1 I docenti dovranno trovarsi a scuola per l'inizio delle lezioni. I ritardi dovranno essere giustificati in presidenza.
- 2 Al suono della campanella d'inizio lezioni, ogni insegnante dovrà recarsi tempestivamente nella classe dove ha lezione per vigilare sull'ingresso degli alunni, successivamente farà l'appello segnando sul registro di classe i nomi degli assenti, provvederà alle giustificazioni delle assenze annotandole sul registro di classe.
- 3 Durante le lezioni non è consentito abbandonare la classe per alcun motivo, se non dopo aver chiamato il bidello.
- 4 Il cambio dell'insegnante, alla fine della lezione, dovrà aver luogo tempestivamente consentendo che il personale ausiliario effettui la dovuta sorveglianza per il tempo strettamente necessario.
- 5 Durante l'intervallo i docenti avranno cura di sorvegliare gli alunni stando nelle classi o nei corridoi.
- 6 Alla fine delle lezioni il docente dell'ultima ora dovrà curare che l'uscita degli alunni avvenga in ordine e senza creare intralcio alle altre classi.
- 7 Durante l'ora a disposizione tutti i docenti che sono tenuti a tale obbligo dovranno rimanere a scuola per eventuali sostituzioni di colleghi assenti o per attività deliberate dal collegio dei docenti.
- 8 Per il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, del materiale didattico, ogni docente dovrà rivolgersi ai colleghi nominati subconsegnatari.
- 9 Per gli scioperi, i permessi, le assenze, le ferie, la formazione in servizio, la funzione docente, si rinvia alla normativa del Testo Unico del 1957, ai decreti Delegati del 1974, al CCNL vigente.



REGOLAMENTO ALUNNI

- 1) Gli /le studenti/esse sono tenuti/e a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- 2) Gli/le studenti/esse sono tenuti/e ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei/delle docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni/e lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
- 3) Gli/le studenti/esse sono tenuti/e a mantenere un comportamento corretto e adeguato alla scuola, luogo di formazione e di educazione.
- 4) Il suono della campanella segnerà l'ingresso a scuola: gli/le studenti/esse entreranno e raggiungeranno le proprie aule in ordine (senza cioè urlare, nè correre, spingere o altro...). In caso di maltempo si consentirà di entrare fin dalle ore 8,00 e sostare nell'atrio fino all'orario previsto per l'inizio delle lezioni, solo allora gli/le alunni/e potranno raggiungere le aule.
- 5) Al termine delle lezioni, gli/le studenti/esse, al seguito dell'insegnante, usciranno dalle aule e si avvieranno all'uscita senza creare disordine.
- 6) Ogni spostamento all'interno dell'edificio scolastico deve avvenire in ordine ed in silenzio per non disturbare le lezioni delle altre classi.
- 7) L'alunno/a che arriva in ritardo viene ammesso/a in classe con il permesso del Preside o dell'insegnante della prima ora. Per ogni ritardo ingiustificato sarà informata la famiglia.
- 8) Le assenze da uno a cinque giorni vanno giustificate sul libretto delle assenze su cui è riportata la firma del genitore responsabile. Le assenze superiori a cinque giorni vanno giustificate con certificato medico. In caso di mancata giustificazione dell'assenza, entro tre giorni dal rientro, ne sarà data comunicazione alla famiglia.
- 9) Durante la ricreazione gli/le allievi/e possono circolare liberamente per i corridoi all'interno dell'istituto o negli spazi esterni, a discrezione dell'insegnante, senza tuttavia creare disordini o fare scherzi che possono creare danni ai compagni.
- 10) Non è ammesso sostare in bagno più del tempo strettamente necessario.
- 11) Durante il cambio dell'ora gli/le alunni/e debbono attendere al proprio posto l'arrivo dell'insegnante successivo.



- 12) Gli/le studenti/esse sono tenuti/e ad utilizzare le strutture e i sussidi didattici in modo da non creare danni al patrimonio della scuola e a rispettare i materiali dei/delle compagni/e.
- 13) In caso di comportamenti che configurano mancanze disciplinari, gli organi scolastici competenti prendono provvedimenti disciplinari commisurati all'infrazione commessa. Le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso i provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.
- 14) In caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, può essere disposto il temporaneo allontanamento dello/a studente/essa dalla comunità scolastica, per un periodo non superiore a quindici giorni.
- 15) L'allontanamento dello/a studente/essa dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato commesso ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- 16) Per i provvedimenti disciplinari si fa riferimento al D. P. R. 30/05/55 n° 766 e al testo dello **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** approvato dal Consiglio dei Ministri il 29/05/1998.
- 17) E' abrogato il capo III del R. D. 4 maggio 1925, n° 653.

Istituto Comprensivo "don Milani"
Via Cilea n° 4 - 04100 - LATINA

CARTA DEI SERVIZI



PRINCIPI FONDAMENTALI

1 - EGUAGLIANZA

2 - IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

3 - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

**4 - DIRITTO DI SCELTA,
OBBLIGO SCOLASTICO,
FREQUENZA**

**5 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA
E TRASPARENZA**

**6 - LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO
E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

PRINCIPI FONDAMENTALI



La carta dei servizi ha come fonte d'ispirazione gli articoli 3, 33, e 34 della costituzione italiana



UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio economiche.



IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazione di conflitto sindacale, e nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.



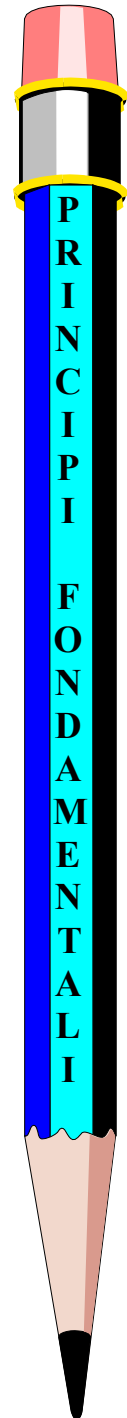
ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola s'impegna con opportuni adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori scolastici del servizio a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase d'ingresso ed alle situazioni di rilevante necessità. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.



DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita fra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande, va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari ecc., ecc.). L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale e organico.



5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili della “carta”, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell’ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti. Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale e civile, consentendo l’uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell’orario del servizio scolastico a enti o associazioni che non hanno fini di lucro. La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un’informazione completa e trasparente. L’attività scolastica, ed in particolare l’orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell’organizzazione dei servizi amministrativi dell’attività didattica e dell’offerta formativa integrata. Per le stesse finalità la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell’ambito delle linee d’indirizzo e delle strategie di intervento definite dal M.P.I. e dal Provveditorato agli Studi di Latina.

► LIBERTÀ D’INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione assicura il rispetto delle libertà d’insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell’alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici di ogni disciplina. L’aggiornamento e la formazione costituiscono per tutto il personale scolastico e un compito per l’amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Per quanto riguarda i servizi amministrativi la scuola garantisce:

- ñ **Celerità nelle procedure**
- ñ **Trasparenza**
- ñ **Informatizzazione dei servizi di segreteria**

La segreteria garantisce:

- ë **Lo svolgimento della procedura di iscrizione**
- ë **Il rilascio di certificati nel normale orario di lavoro di apertura al pubblico, entro 3 giorni lavorativi per quelli d'iscrizione o frequenza e 5 giorni per quelli con votazione e/o giudizi.**

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma, occorrenti per l'iscrizione ad altra scuola, sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo d'Istituto o dai docenti incaricati, entro 5 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio (salvo eventuali impedimenti).

L'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria e di Presidenza, per l'anno scolastico 1998/99, è il seguente:

- ◆ **Segreteria:** Tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 12,00
- ◆ **Presidenza:**.....dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

(Delibera del Consiglio d'Istituto)La scuola assicura la tempestività del contatto telefonico. Il collaboratore amministrativo addetto risponde dando il nome della scuola, si qualifica, fornisce le informazioni richieste o smista la chiamata a chi di competenza.



CONDIZIONI AMBIENTALI

- ☒ La scuola garantisce l'igiene e la sicurezza dell'ambiente scolastico.
- ☒ Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.
- ☒ La scuola s'impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate e gli utenti stessi al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna, nell'ambito del circondario scolastico.

EDIFICIO E LOCALI SCOLASTICI

Di recente costruzione, l'edificio è concepito secondo i moderni criteri di edilizia scolastica. Gli ambienti sono ampi e resi luminosi da grandi finestre che hanno altresì la funzione di espandere gli spazi interni collegandoli, quasi senza soluzione di continuità, con l'esterno. Un grande cortile e gradevoli spazi verdi circondano l'edificio senza soffocarlo, ma slargandolo e inserendolo, con un senso di continuità spaziale, nel contesto del quartiere, caratterizzato da larghe strade, spazi verdi e giardini, non comuni nelle attuali città.

L'edificio si sviluppa su due piani

È Piano terra

È Primo piano

Al **piano terra** si trovano:

È **Aule** per le lezioni curricolari giornaliere delle classi medie

È **Aule-speciali** adibite a laboratori

È **Laboratorio scientifico**

È **Laboratorio linguistico**

È **Laboratorio di educazione artistica**

È **Aula di musica**

È **Laboratorio H**

È **Auditorium** corredato da un ampio palco da adibire a spazio-teatrale.

Sullo stesso piano sono situate:

- È **Presidenza**
- È **Segreteria**
- È **Sala professori**
- È **Sala-stampa con fotocopiatrice**
- È **Archivio**
- È **Palestra**
- È **Sala mensa**

Nell'edificio sono presenti **servizi igienici** per alunni ed alunne (in ogni ala dell'edificio), per docenti e personale.

Oltre all'ingresso principale, nelle varie ali, e piani, dell'edificio, sono situate **uscite di sicurezza**.

Al **primo piano** una parte delle aule è occupata da alcune classi della media, con aule speciali:

- È **Aule multimediali**
- È **Aula di Musica**
- È **Aula del Fai da te**
- È **Laboratorio scientifico**
- È **Laboratorio fotografico**
- È **Laboratorio Grafico pittorico**
- È **Laboratorio ceramica**
- È **Laboratorio cucina (educazione alimentare)**

La biblioteca al piano terra ha in dotazione circa 2000 volumi (compresi testi specialistici per insegnanti).

Oltre al prestito-libri, la biblioteca offre anche spazi e tavoli per lo studio, la lettura e la ricerca "in loco".

Il prestito-libri si farà martedì - giovedì - sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30,

mentre i gruppi di lavoro vi potranno accedere previo appuntamento tra docenti e bibliotecaria, per consentire l'avvicendamento di gruppi di studenti delle varie classi ed evitare un'affluenza eccessiva nei medesimi momenti.

L'arredo scolastico delle aule è costituito da ampi tavoli-scrivanie (da due posti ciascuno) in numero corrispondente al numero di alunni, relative sedie, una cattedra, una lavagna ed un armadietto.

Per quanto riguarda il materiale scolastico, gli arredi e gli strumenti didattici, si rimanda al relativo inventario presente a scuola, per chi voglia prenderne visione.

PROCEDURA RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma:

- Orale**
- Scritta**
- Telefonica**
- Via fax**

devono contenere:

- Generalità**
- Indirizzo**
- Reperibilità del proponente**

I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti.

Non saranno presi in considerazione i reclami anonimi.

Il Capo d'Istituto risponde sempre in forma scritta, con celerità, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Valutazione del servizio

Viene effettuata mediante questionari rivolti ai genitori e al personale.

Alla fine di ciascun anno scolastico il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIE

Gli incontri con le famiglie saranno regolari e aperti al dialogo ed alla comunicazione, si da instaurare una proficua collaborazione tra docenti e genitori nell'azione educativa verso i ragazzi.

I colloqui con i genitori e studenti avverranno in una serie di incontri con i docenti, sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano, secondo il calendario che si allega.

Al di là di questi momenti, la scuola assicura comunque incontri con i docenti, previo appuntamento ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Docenti e Capo d'Istituto potranno inoltre convocare genitori per comunicazioni urgenti riguardanti l'andamento didattico-disciplinare degli studenti:

si prega di intervenire o, nel caso di impossibilità, di comunicare alla scuola la difficoltà e chiedere l'incontro in data da concordare.

ORGANI COLLEGIALI

- + Collegio docenti
- + Consigli di classe
- + Consiglio d'istituto

Si allega il calendario delle riunioni che si terranno, in linea di massima, nel corso dell'anno scolastico.

