

Allegato n. 3

Regolamento scuola dell'infanzia



DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO "Giovanni Paolo II" Aci Catena

SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

A.S. 2013/2014

ART. 1 NORME COMUNI

I docenti sono tenuti a trovarsi in classe **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni (ART 29 CCNL, c. 5), per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni. Il genitore è tenuto a rispettare con puntualità l'orario di entrata e uscita degli alunni. E' fatto divieto al genitore, salvo casi eccezionali o per comunicazioni urgenti, sostare all'inizio e alla fine delle lezioni all'interno dell'edificio scolastico o presso le porte finestre dell'edificio stesso.

Tutti gli alunni sono tenuti ad indossare quotidianamente la divisa scolastica concordata all'inizio dell'anno con i docenti e il Dirigente Scolastico.

ART. 2 ENTRATA ED USCITA

Gli alunni della scuola dell'infanzia entrano negli edifici scolastici dalle ore 08,00 alle 09,00.

L'uscita per i bambini delle sezioni a tempo ridotto è alle 13,00; per i bambini delle sezioni a tempo normale l'uscita è alle 16,00.

I collaboratori hanno il compito di vigilare agli ingressi e assicurarsi dell'apertura e della successiva chiusura dei cancelli sia la mattina, che a mezzogiorno, che il pomeriggio.

Eventuali variazioni rispetto all'orario di frequenza devono essere comunicate tempestivamente e per iscritto.

In occasione dell'uscita dalla scuola, ordinaria ed extra, gli alunni sono affidati ad uno dei genitori o ad altra persona maggiorenne solo se autorizzata dai genitori e inclusa in una lista da presentare all'inizio dell'anno scolastico.

ART.3 INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori possono accedere ai locali dell'edificio scolastico durante le attività solo in casi eccezionali, oppure in seguito a convocazione degli insegnanti. Per situazioni particolari o emergenze i genitori si presenteranno al personale, dichiarando le loro generalità ed esponendo i motivi della loro presenza. Il personale ausiliario informerà l'insegnante.

Chiunque comunque entri negli edifici scolastici dovrà declinare le proprie generalità e il motivo della sua presenza. I collaboratori se ne accerteranno e accompagneranno a destinazione la persona, negli orari stabiliti e possibili.

ART. 4 FREQUENZA

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa,

oltre che un adeguato funzionamento della scuola.

In caso di assenze prolungate è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con gli insegnanti per comunicazioni e avvisi.

Gli insegnanti sono tenuti a segnalare le assenze prolungate non motivate al Dirigente Scolastico.

I bambini che si assentano dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo rilevante senza comunicazione sono dimessi dalla scuola.

ART. 5 INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIE

Durante l'anno scolastico si terranno degli incontri con le famiglie, in forma di assemblee di sezione o generali, e colloqui individuali per informarle sull'andamento educativo-didattico degli alunni.

Per permettere uno svolgimento regolare e partecipato, durante le assemblee di classe e i colloqui individuali i bambini non devono essere portati a scuola.

Le assemblee dei genitori si svolgono nei locali scolastici ed avvengono al di fuori dell'orario scolastico.

Le assemblee possono essere convocate dai rispettivi rappresentanti dei genitori, eletti e in carica nel Consiglio di intersezione, o può essere convocata dal Dirigente Scolastico e dai docenti.

La richiesta dei genitori deve essere presentata scritta al Dirigente Scolastico almeno otto giorni prima della data fissata e deve indicare: sede, giorno ora e l'ordine del giorno che si intende trattare.

ART.6 VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni minorenni rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penali connessi.

E' compito dei docenti garantire l'ordinato andamento delle attività, assicurando la propria presenza in classe; ogni insegnante rimane con gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli. Egli è responsabile dell'andamento disciplinare della sua sezione. Se per gravi motivi l'insegnante deve lasciare l'aula, non la abbandona prima di aver affidato gli alunni all'insegnante in compresenza all'interno del plesso o al collaboratore scolastico. Se tutto ciò non fosse possibile, procede allo smistamento degli alunni nelle varie sezioni.

Negli spazi ampi, come un giardino o un cortile, la vigilanza viene effettuata da almeno due insegnanti. Nei momenti di routine, nell'utilizzo dei servizi igienici, gli insegnanti a turno sorvegliano il gruppo insieme ad un collaboratore scolastico. Di fronte ad una singola richiesta di utilizzo dei servizi stessi si affida il bambini o ad un compagno più grande o ad un collaboratore scolastico.

ART.7 SERVIZIO MENSA

Il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL, della durata di quattro settimane. Per allergie particolari occorrerà presentare un certificato medico. In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare agli insegnanti eventuali

variazioni alimentari. Altre sostituzioni non sono previste.

ART.8 MATERIALE DIDATTICO

L'elenco del materiale didattico sarà comunicato dagli insegnanti di sezione all'inizio dell'anno scolastico. Tutto il materiale deve essere contrassegnato con il nome del bambino. Si richiede, inoltre, che i bambini non portino a scuola oggetti di valore o giocattoli personali, in quanto i docenti non sono responsabili di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

ART. 9 CURA DEI MATERIALI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Gli alunni devono avere la massima cura dei locali scolastici, dei banchi, delle suppellettili e del materiale didattico. L'alunno che danneggi o imbratti con scritte, i locali o il materiale scolastico, è tenuto al risarcimento dei danni causati. Ogni alunno deve aver cura delle proprie cose. Nessun ricorso è ammesso per l'eventuale smarrimento o scomparsa di oggetti dimenticati nelle aule, nei corridoi. Chiunque trovi un oggetto dimenticato o smarrito è pregato di consegnarlo al responsabile di plesso, con sollecitudine. Per il recupero degli oggetti smarriti, ed eventualmente ritrovati dal personale addetto alla pulizia dei locali scolastici, bisogna rivolgersi al responsabile di plesso. E' assolutamente vietato, durante le attività, correre e sostare nei corridoi . E' vietato affacciarsi o sporgersi dalle finestre e dalle scale e gettare carte o altri oggetti.

ART. 10 - OBBLIGHI DI LAVORO

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzate allo svolgimento dell'attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, di progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine, gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento. Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale e quello di sezione. L'insegnante è tenuto a preavvisare in tempo utile gli uffici di segreteria e possibilmente anche il plesso di appartenenza quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi sul luogo di lavoro in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce direttamente al Dirigente scolastico.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente telefonando in segreteria, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. L'insegnante presenterà nei tempi brevi, formale richiesta, allegando il certificato medico che è richiesto anche solo per un giorno.

I vari permessi retribuiti, dovranno essere debitamente documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti.

La richiesta di permesso breve deve pervenire almeno 5 giorni prima, essere motivata ed autorizzata dal Dirigente scolastico. Le richieste di permesso vanno viste anche dal Fiduciario di Plesso.

Art. 11 - REGISTRI

Ogni insegnante, deve controllare e tenere aggiornato il registro di sezione e il registro personale. Tutti i registri non possono essere portati fuori della scuola.

Art. 12 - VERBALI

Vanno consegnati, in originale o in copia controfirmata in Direzione, negli appositi registri, entro 5 giorni dalla data della riunione.

ART. 13 - TELEFONO CELLULARE

L'uso del telefono cellulare costituisce elemento di disturbo dell'attività didattica e mancanza di rispetto nei confronti degli alunni (C.M. 25.8.1998 n° 362 Prot. n° 30885/BL); pertanto tali apparecchi, durante le ore di lezione, dovranno restare spenti. Una deroga è consentita solo in presenza di gravi motivi familiari.

E' vietato l'uso del telefono portatile a tutto il personale scolastico durante le lezioni e le riunioni degli organi collegiali. L'uso del telefono delle scuole è consentito solo per motivi attinenti alla funzionalità dell'istituzione scolastica; non sono consentite, se non per motivi eccezionali, telefonate private. Gli insegnanti che dovessero essere chiamati al telefono durante l'orario di lavoro, dovranno provvedere alla custodia dei propri alunni anche tramite altri docenti o personale A.T.A.. E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, da parte di docenti.

ART. 14 - TELEFONO DI SERVIZIO

Il telefono, il fax ed Internet dell'Istituto possono essere usati esclusivamente per motivi di servizio, in riferimento ad attività deliberate. In casi eccezionali ed urgenti, previa specifica autorizzazione del D.S., potranno essere usati per esigenze personali. (ART. 10, c. 3, all. 2 CCNL 24.07.2003).

ART. 15 - SEGRETO D'UFFICIO

I docenti hanno l'obbligo di non divulgare e di non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio (Art.. 2, com.4 all. 2 CCNL 24.07.2003 e D. Lgs. 30/06/2003 n° 196).

ART. 16 - DIVIETO DI FUMARE

Nei locali aperti al pubblico vige il divieto di fumare; tale divieto, quindi, è in vigore in tutto l'edificio scolastico, servizi inclusi, ed in qualunque momento.

ART. 17 - FARMACI A SCUOLA

Gli insegnanti ed i collaboratori non sono autorizzati a somministrare farmaci di qualsiasi genere agli alunni. Solo in casi particolari, con certificazione del Medico scolastico e autorizzazione della Direzione, le insegnanti (o i Collaboratori) che si renderanno disponibili, potranno farlo. Nel caso di farmaci salvavita o consimili, invece, sempre in presenza di certificato del Medico USL e autorizzazione della Direzione, gli insegnanti (o i Collaboratori) non potranno esimersi dal somministrarli

ART. 18 - FOTOCOPIE

Le macchine fotocopiatrici possono essere usate per motivi esclusivamente didattici. Il docente, qualora abbia la necessità di effettuare fotocopie, dovrà rivolgersi ad un collaboratore scolastico ed attenersi alle disposizioni interne.

I docenti che intendono utilizzare il fotocopiatore, dopo aver esaurito la quantità di copie deliberate dalla scuola per ogni

singolo docente, devono provvedere in proprio alla carta per le copie, acquistandola con le somme messe a disposizione per l'acquisto di materiale di consumo. Inoltre le richieste vanno indirizzate al Dirigente scolastico con qualche giorno di anticipo, per predisporre il collaboratore che sarà adibito a fare le fotocopie.

ART.19 - MALORI E INFORTUNI

In caso di infortunio o di malore degli alunni, gli Insegnanti devono:

- prestare immediatamente soccorso

1. in relazione alla gravità dell'evento, devono essere avvertiti i genitori nel minor tempo possibile e con qualsiasi mezzo o persona a disposizione (a questo proposito sul registro di classe deve essere segnato il numero telefonico di casa o, comunque, di dove sia possibile rintracciare i genitori);
2. se non sia possibile avvertire i genitori o ci sia urgenza di prestare soccorso medico all'alunno, chiamare il 118, dopo aver affidato la custodia del resto della classe ai colleghi, o all'insegnante collaboratore di plesso o ad un collaboratore scolastico del piano;
3. far pervenire tempestivamente al Dirigente il modello di denuncia di infortunio debitamente compilato e sottoscritto.

ART. 20 - RESPONSABILI DEI BENI SCOLASTICI

Per assicurare una gestione corretta nell'uso delle dotazioni e dei materiali didattici inventariati, che fanno parte del patrimonio scolastico, ad inizio d'anno vengono designati i docenti responsabili in ciascun plesso.

I docenti responsabili hanno diritto ad un compenso forfetario indicato dalla Contrattazione integrativa di Circolo. Compito dei responsabili è di verificare, inizialmente, l'esistenza dei beni affidati; di controllare periodicamente lo stato di efficienza e di manutenzione; di regolarne e controllarne l'uso da parte dei docenti.

L'uso dei sussidi audiovisivi, informatici e tecnologici deve essere predisposto in sede di programmazione didattica collegiale o individuale.

Il docente che ne ha bisogno avviserà i collaboratori scolastici per il ritiro e il trasferimento in classe dell'occorrente. I docenti hanno l'obbligo di registrare sull'apposito documento (registro o quaderno strutturato) la data, l'orario del prelevamento e della riconsegna dell'oggetto da parte del docente.

Eventuali inottemperanze saranno a carico del docente.

Il prestito di libri o testi scolastici, inventariati e non, deve essere sempre registrato sull'apposito registro dei prelievi, nel quale si indicherà il titolo, la data e l'ora del prelevamento nonché il nominativo dell'insegnante. Allo stesso modo il responsabile registrerà la restituzione confermandola con l'apposizione della propria firma oltre che di quella del docente.

ART.21- COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Nel piano annuale è inserito il calendario degli adempimenti previsti dalle norme contrattuali vigenti e dalle disposizioni di legge circa i rapporti con le famiglie.

Il calendario, sarà trasmesso ai genitori secondo le occorrenze. In prossimità delle scadenze il dirigente scolastico o il suo collaboratore di plesso confermerà per iscritto ai genitori, con un comunicato almeno tre giorni prima, gli adempimenti

previsti.

ART.22 - INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

In ciascun plesso dovrà essere collocato l'albo sindacale a cui affiggere i materiali informativi provenienti dai diversi sindacati e dalla R.S.U. d'istituto. E' vietata l'affissione di qualsiasi propaganda politica di partito.

Ogni documento o atto da affiggere all'albo delle scuole deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore di plesso, ad eccezione dello spazio R.S.U.

All'albo vanno affisse tutte le comunicazioni provenienti dall'ufficio di direzione per normale trasmissione.

Le comunicazioni ai docenti da parte dell'ufficio sono trasmesse per semplice conoscenza o con modulo di firma per presa visione. Esse saranno messe a disposizione dei collaboratori scolastici che inviteranno i docenti a firmarle entro il giorno seguente o provvederanno a farle circolare in caso di urgenza, limitando il più possibile l'interruzione delle lezioni e il foglio di firma deve essere restituito entro cinque giorni all'ufficio di direzione o depositato presso ogni plesso in apposite carpette.

Le comunicazioni non urgenti e senza obbligo di firma per presa visione saranno collocate presso il registro delle firme, perché ne possano prendere visione con calma.

Di norma le convocazioni degli organi collegiali dovranno essere trasmesse entro i 5 giorni che precedono la riunione, corredate se possibile dalla documentazione relativa all'o.d.g.

La distribuzione di volantini, inviti, informazioni relativi a iniziative, manifestazioni, feste organizzate nel territorio è autorizzata dal Dirigente Scolastico solo nel caso tali iniziative non siano a scopo di lucro e comunque soltanto se congruenti con i fini educativi, culturali e sociali dell'Istituto.

ART.23 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI RISERVATI

La tutela della riservatezza e dei dati sensibili è affidata all'ufficio di segreteria con incarichi specifici al personale.

E' fatto divieto di diffondere o rilasciare a privati elenchi di alunni o di fornire loro l'indirizzo del personale docente e non docente. E' inoltre vietato portare al di fuori dell'edificio scolastico qualsiasi tipo di documentazione riguardante la scuola e gli alunni.

ART.24 - ASSENZE BREVI: CRITERI DI SOSTITUZIONE

Fatto salvo quanto previsto dal C.C.N.L. in materia, l'insegnante comunicherà mediante preavviso telefonico e successivamente confermerà tempestivamente la durata prevista della sua assenza. Gli insegnanti sono tenuti a garantire la sostituzione del collega assente secondo normativa vigente.

I collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni nelle sezioni, fino al superamento della emergenza e collaboreranno con i docenti in caso di suddivisione dei bambini in sezioni diverse.

ART. 25 - COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE

L'assenza per malattia, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente entro le ore 8.00 telefonando in segreteria e confermando dopo la prognosi medica. Nel caso di prosecuzione la comunicazione, se possibile, va data l'ultimo giorno di assenza per evitare l'interruzione della continuità nella supplenza. Ogni assenza per malattia va corredata da certificato medico.

ART. 26 - PERMESSI BREVI

I permessi brevi possono essere concessi se compatibili con il normale funzionamento didattico. Quelli per salute non devono essere recuperati. Le richieste vanno presentate al Dirigente scolastico.

ART.27CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Elenco dei criteri da seguire:

- a) prevedere il maggior numero possibile di sezioni omogenee per età;
- b) eventuali iscrizioni in eccedenza per una sezione, saranno ripartite fra le altre sezioni dello stesso plesso, senza superare le 28 unità (20 in presenza di handicap) previste dalla legge;
- c) saranno prese in considerazione le indicazioni provenienti dalle educatrici dell'Asilo Nido eventualmente frequentato, dall'A.S.L. e dai Servizi sociali dell'Ente locale;
- d) equa distribuzione dei bambini problematici nelle sezioni
- e) inserimento dei gemelli in sezioni diverse (previo consenso dei genitori)

Possono essere iscritti i bambini che abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre il terzo anno d'età, nonché i bambini che compiano tre anni entro il 31 aprile dell'anno solare successivo.

Inizio obbligatorio della frequenza (previo inserimento concordato singolarmente con le Insegnanti) entro il 30 Settembre di ogni Anno Scolastico: saranno concesse deroghe a coloro che per giustificati motivi ne daranno comunicazione direttamente all'Ufficio di Direzione; dopo un'assenza continuativa di oltre 30 giorni senza preavviso il posto decade: pertanto il titolare del posto sarà considerato rinunciatario e il posto resosi libero sarà assegnato ad un bambino della lista di attesa.

ART.28 - USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La partecipazione a visite didattiche, viaggi di istruzione, attività integrative a pagamento sono volontarie e soggette alla normativa vigente.

- a. le proposte di visite, viaggi e manifestazioni devono essere inserite nella programmazione educativo-didattica e deliberate dagli OO.CC. competenti;
- b. ogni sezione avrà un docente accompagnatore ed eventualmente un rappresentante dei genitori; potrebbe anche essere necessaria la presenza di un collaboratore scolastico;
- c. la dichiarazione di assenso delle famiglie sarà rinnovata di volta in volta.

ART. 29 - EVACUAZIONE DELLA SCUOLA IN CASO DI EMERGENZA

In situazione di emergenza, gli alunni e tutto il personale Docente e Non Docente della scuola, dovrà evacuare l'edificio attenendosi strettamente al piano di emergenza predisposto dalla scuola così come previsto dalle attuali norme vigenti

(D.Lgs. 626/94; Legge 818/84 sulle norme antincendio).

ART. 30 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Per prevenire e impedire il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, i docenti devono:

- a) definire e fare far assumere agli alunni regole comuni di comportamento e di prevenzione in materia di sicurezza nell'edificio scolastico ed esigere l'osservanza delle regole e norme interne stabilite;
- b) segnalare al responsabile della sicurezza e al Dirigente Scolastico l'esistenza di situazioni di rischio, anche eventualmente sopravvenute;
- c) segnalare le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza;
- d) utilizzare gli spazi scolastici, compresi i laboratori e gli spazi esterni nel rispetto delle regole di prevenzione e sicurezza;
- e) assicurare sempre la presenza e la vigilanza nelle situazioni di entrata, uscita degli alunni; di raggruppamento e movimento; di gioco e di scarico motorio, collocandosi nei punti di rischio, specie negli spazi esterni e in prossimità delle scale.

Tutto il personale in servizio in ciascun plesso dovrà essere informato ed avere conoscenza del piano di emergenza e di evacuazione nonché degli addetti al primo soccorso, i cui nominativi sono pubblicati all'albo.

ART. 31 .- FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI SCOLASTICI

I genitori dei bambini sono tenuti a comunicare tempestivamente in Segreteria gli eventuali mutamenti di indirizzo e/o di telefono. Gli uffici di segreteria ricevono nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,00 e nel giorno di Martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00. Il Dirigente scolastico riceve previo appuntamento.

ART. 32 .- CRITERI PER LA CONCESSIONE DI LOCALI A TERZI

La concessione in uso dei locali e delle attrezzature delle scuole del Circolo può essere disposta:

- a) dal Dirigente scolastico
- b) dal Consiglio di Circolo
- c) dall'amministrazione Comunale, previo assenso vincolante del Consiglio di Circolo.

Il D.S. può disporre direttamente la concessione nei seguenti casi:

- 1) riunioni dei genitori, del personale docente e non docente per la presentazione dei candidati e dei programmi in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali.

Per le assemblee sindacali del personale della scuola, la richiesta deve pervenire al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento della riunione. La mancata risposta ha significato di risposta affermativa. Il C.d.C. può consentire l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole del territorio che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche durante l'anno scolastico. Sono considerate attrezzature della scuola gli attrezzi della palestra e i sussidi

didattici e audiovisivi. Il deterioramento o la rottura di attrezzature comportano , da parte della scuola richiedente, la sostituzione con materiale equivalente.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di disporre la temporanea concessione a terzi degli edifici e delle attrezzature scolastiche, fuori dall'orario del servizio scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. La richiesta di utilizzo va quindi indirizzata, da parte degli interessati, all'Ente locale.

L'Ente concedente, prima di decidere sulle richieste, deve obbligatoriamente acquisire l'assenso del C.d.C. L'assenso è vincolante. Il mancato assenso preclude la possibilità , da parte dell'Ente concedente, di disporre la concessione. Le richieste devono riferirsi ad un periodo non eccedente l'anno scolastico. E' comunque possibile il rinnovo. L'ente concedente o i terzi autorizzati assumono a proprio carico le spese per le pulizie o quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature.

L'ente concedente o i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o cose. Qualora le norme di concessione non vengano rispettate il C.d.C. può revocare in ogni momento l'assenso concesso vincolando l'Ente concedente a provvedere alla revoca formale della concessione. Non verrà in alcun caso concesso l'assenso a riunioni e a manifestazioni che rivestano carattere politico e che siano organizzate da partiti politici.

ART.33 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli adempimenti non previsti esplicitamente dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente. Il presente regolamento è affisso nei vari plessi e uno stralcio viene posto nel sito della scuola ed appeso nelle aule; è adottato dal Consiglio di Circolo con delibera n° 11 del 14 ottobre 2009. E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo e di farlo osservare.

Il Collegio potrà chiedere e proporre modifiche, integrazioni, aggiornamenti e puntualizzazioni al testo. Le indicazioni del Collegio saranno inserite se decise a maggioranza e proposte al Consiglio di Circolo che delibera in merito al Regolamento

Allegato n. 4

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA



DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO "Giovanni Paolo II" Aci Catena

SCUOLA PRIMARIA STATALE

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

A.S. 2013/2014

ART. 1 NORME COMUNI

I docenti in servizio alla **prima ora di lezione** sono tenuti a trovarsi in classe **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni (ART 27 CCNL, c. 5), per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni. I docenti dell'ultima ora dovranno assistere all'uscita gli alunni medesimi. E' vietato uscire dall'aula prima del suono della campanella. Il genitore è tenuto a rispettare con puntualità l'orario di uscita degli alunni. E' fatto divieto al genitore, salvo casi eccezionali o per comunicazioni urgenti, sostare all'inizio e alla fine delle lezioni all'interno dell'edificio scolastico o presso le porte finestre dell'edificio stesso.

ART. 2 ENTRATA ED USCITA

Gli alunni della scuola primaria entrano nell'edificio alle ore 8,25 ed escono alle ore 12,55. Al suono della campana di inizio delle lezioni, gli alunni sono accompagnati in classe dal docente della prima ora, dopo essersi disposti ordinatamente in fila per due. Lo stesso avviene per l'uscita.

I collaboratori hanno il compito di vigilare agli ingressi e assicurarsi dell'apertura e della successiva chiusura dei cancelli sia la mattina, che a mezzogiorno, che il pomeriggio.

Nelle giornate in cui le condizioni atmosferiche siano pessime, sarà consentito ai genitori di attendere nel cortile della scuola l'uscita degli alunni. Inoltre, i genitori si disporranno lateralmente l'ingresso della scuola, per lasciare libere le vie di uscita. Un collaboratore scolastico vigilerà davanti ai cancelli della scuola, impedendo l'ingresso ai genitori. Non è permesso, salvo casi eccezionali, prelevare il proprio figlio con un anticipo superiore ai dieci minuti.

ART.3 INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori possono accedere ai locali dell'edificio scolastico durante le lezioni solo con l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori di plesso oppure in seguito a convocazione scritta degli insegnanti, che dovrà essere esibita ai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso della scuola. Al di fuori dell'orario di lezione i cancelli resteranno comunque chiusi e l'accesso nell'area di pertinenza della scuola può avvenire solo per motivi inerenti la scuola (colloqui, incontri con insegnanti, riunioni, accesso alla segreteria).

Per situazioni particolari o emergenze i genitori si presenteranno al personale, dichiarando le loro generalità ed esponendo i motivi della loro presenza. Il personale ausiliario informerà l'insegnante.

Chiunque comunque entri negli edifici scolastici dovrà declinare le proprie generalità e il motivo della sua presenza. I collaboratori se ne accerteranno e accompagneranno a destinazione la persona, negli orari stabiliti

e possibili.

ART. 4 USCITA ANTICIPATA

L'uscita anticipata può essere richiesta in casi eccezionali e per validi motivi. L'autorizzazione è concessa dal Dirigente scolastico e il docente che si trova nella classe avrà cura di conservare il prestampato di riferimento dell'alunno. Durante le lezioni non si possono dimettere dalla scuola gli alunni per i quali non sia stata presentata richiesta scritta e motivata. La richiesta non sarà comunque accolta se l'alunno non sarà prelevato da un genitore o da persona espressamente indicata nella richiesta presentata, con delega e dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido.

Gli alunni che usufruiscono del servizio pullman del Comune, usciranno dall'aula alle ore 13,15, disposti in fila e accompagnati da un collaboratore scolastico, saranno accompagnati all'uscita al suono della campana.

ART. 5 ASSENZE E RITARDI

E' compito del docente della prima ora procedere ad un accurato controllo giornaliero delle **assenze e dei ritardi** ed alla registrazione puntuale delle giustificazioni prodotte o mancanti sul registro di classe. L'insegnante accetta l'alunno in ritardo di pochi minuti, riservandosi di avvertire la famiglia di volta in volta e la Direzione, se i ritardi dovessero ripetersi. In ogni modo si andrà incontro alle esigenze della famiglia e/o personali, nei limiti delle possibilità.

In caso di assenza prolungata (5 / +gg) l'insegnante acquisisce il certificato medico attestante l'idoneità dell'alunno a riprendere la frequenza delle lezioni e lo conserverà agli atti nel registro di classe. Se la giustificazione dell'assenza non dovesse essere presentata, l'alunno è comunque ammesso in classe ma dovrà giustificare tempestivamente. Le assenze superiori a 5 giorni, non dipendenti da malattia, vanno segnalate anticipatamente dai genitori al Dirigente Scolastico.

ART.6 VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni minorenni rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penali connessi.

E' compito dei docenti garantire l'ordinato andamento delle lezioni, assicurando la propria presenza in classe e la rapidità dei cambi a fine ora; cureranno, inoltre, di evitare l'uscita dall'aula di più di uno studente alla volta per qualunque ragione.

Ogni insegnante accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli. Egli è responsabile dell'andamento disciplinare della classe. Se per gravi motivi l'insegnante deve lasciare la classe, non abbandona l'aula prima di aver affidato gli alunni all'insegnante in compresenza all'interno del plesso o al collaboratore scolastico del suo corridoio o del suo piano. Se tutto ciò non fosse possibile, si procede allo smistamento degli alunni nelle varie classi preferibilmente del ciclo di appartenenza.

L'attività scolastica deve essere svolta in classe, nei laboratori o in palestra senza recare disturbo all'esterno; non è permesso agli alunni allontanarsi per attività che si svolgano senza la diretta sorveglianza dell'insegnante o di personale scolastico specificamente autorizzato. Eventuali attività didattiche di carattere eccezionale che si svolgano al di fuori delle classi devono essere preventivamente concordate, e approvate dal Dirigente

Scolastico.

Ciascun docente, in merito alla pausa didattica che avverrà in classe, dalle ore 10,25 alle ore 10,35, avrà la responsabilità sul corretto comportamento di ogni alunno adottando tutte le misure che riterrà necessarie non escludendo la possibilità di interromperla prima del limite fissato.

Durante l'intervallo ogni insegnante assiste gli alunni della classe nella quale ha appena terminato la lezione, oppure per la quale ha sorveglianza e fa in modo che ogni suo alunno acquisti e mantenga l'autocontrollo e la disciplina nel rispetto di sé e degli altri. L'intervallo costituisce anche una buona occasione per gli insegnanti per conoscere meglio i propri allievi.

In spirito di collaborazione, ciascun docente potrà vigilare anche sul comportamento degli alunni non appartenenti alla propria classe segnalando all'Ufficio eventuali violazioni commesse da tali alunni. I docenti garantiranno la propria presenza e la vigilanza anche durante eventuali momenti didattici svolti al di fuori dell'aula. Qualora abbiano la necessità di allontanarsi dall'aula, sarà loro cura chiedere l'intervento del collaboratore scolastico del piano per vigilare sugli allievi (CCNL 24.07.2003 TAB. A - AREA A). Il personale con funzioni di "Collaboratore scolastico" cura la vigilanza nei corridoi, negli spazi disponibili fuori delle aule e dentro le aule qualora l'insegnante debba allontanarsi temporaneamente.

Non è consentito allontanare dall'aula gli alunni senza aver prima provveduto alla loro custodia.

ART. 7 USO DEI SERVIZI IGIENICI

L'accesso ai servizi igienici è consentito durante tutta la permanenza a scuola dei ragazzi possibilmente escludendo la prima ora e, salvo casi eccezionali, almeno l'ultimo quarto d'ora prima della fine delle lezioni. Nei limiti del possibile e' permessa l'uscita ad un alunno alla volta. In nessun caso gli alunni possono uscire dalla classe se non autorizzati dal Docente.

ART. 8 ORARIO RIDOTTO DELLE LEZIONI

Qualora la scuola fosse nella necessità di posticipare l'inizio o di anticipare l'uscita di tutti o di parte degli alunni, sarà data comunicazione scritta su diario almeno con un giorno di anticipo. Gli alunni che non hanno fatto firmare l'avviso per l'uscita anticipata non potranno lasciare la scuola prima del normale orario di uscita. Attenderanno i genitori sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. In caso di sciopero è data comunicazione scritta circa le date, i tempi e le modalità del medesimo.

ART. 9 CURA DEI MATERIALI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Gli alunni devono avere la massima cura dei locali scolastici, dei banchi, delle suppellettili e del materiale didattico. L'alunno che danneggi o imbratti con scritte, i locali o il materiale scolastico, è tenuto al risarcimento dei danni causati o alla pulizia degli stessi al termine delle lezioni. L'uso dei locali della scuola, oltre il normale orario delle lezioni, è consentito solo se richiesto almeno con tre giorni di anticipo alla Direzione e sarà concesso compatibilmente con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici e le attività programmate dalla scuola.

Ogni alunno deve aver cura delle proprie cose. Nessun ricorso è ammesso per l'eventuale smarrimento o scomparsa di oggetti dimenticati nelle aule, nei corridoi. Chiunque trovi un oggetto dimenticato o smarrito è pregato di consegnarlo al responsabile di plesso, con sollecitudine. Per il recupero degli oggetti smarriti, ed

eventualmente ritrovati dal personale addetto alla pulizia dei locali scolastici, bisogna rivolgersi al responsabile di plesso. E' assolutamente vietato, durante le lezioni, correre e sostare nei corridoi . E' vietato affacciarsi o sporgersi dalle finestre e dalle scale e gettare carte o altri oggetti.

ART. 10 - OBBLIGHI DI LAVORO

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzate allo svolgimento dell'attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, di progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine, gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento. Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale e quello di classe. Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola e di informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite. Ogni docente che esercita la libera professione è tenuto a chiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione. L'insegnante è tenuto a preavvisare in tempo utile gli uffici di segreteria e possibilmente anche il plesso di appartenenza quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi sul luogo di lavoro in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce direttamente al Dirigente scolastico o al collaboratore di plesso..

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente telefonando in segreteria, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. L'insegnante presenterà nei tempi brevi, formale richiesta, allegando il certificato medico che è richiesto anche solo per un giorno.

I vari permessi retribuiti, dovranno essere debitamente documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti.

La richiesta di permesso breve deve pervenire almeno 5 giorni prima, essere motivata ed autorizzata dal Dirigente scolastico. Le richieste di permesso vanno viste anche dal Fiduciario di Plesso.

Art. 11 - REGISTRI

Ogni insegnante, prima degli scrutini, deve controllare e tenere aggiornato il registro di classe e il registro personale. Tutti i registri non possono essere portati fuori della scuola.

Art. 12 - VERBALI

Vanno consegnati, in originale o in copia controfirmata in Direzione, negli appositi registri, entro 5 giorni dalla data della riunione.

ART. 13 - TELEFONO CELLULARE

L'uso del telefono cellulare costituisce elemento di disturbo dell'attività didattica e mancanza di rispetto nei confronti degli alunni (C.M. 25.8.1998 n° 362 Prot. n° 30885/BL); pertanto tali apparecchi, durante le ore di lezione, dovranno restare spenti. Una deroga è consentita solo in presenza di gravi motivi familiari.

E' vietato l'uso del telefono portatile a tutto il personale scolastico durante le lezioni e le riunioni degli organi

collegiali. L'uso del telefono delle scuole è consentito solo per motivi attinenti alla funzionalità dell'istituzione scolastica; non sono consentite, se non per motivi eccezionali, telefonate private. Gli insegnanti che dovessero essere chiamati al telefono durante l'orario di lavoro, dovranno provvedere alla custodia dei propri alunni anche tramite altri docenti o personale A.T.A.. E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, da parte di docenti ed alunni; in caso di inadempienza da parte degli alunni, al 3° richiamo, si procederà al sequestro dell'apparecchio, che sarà restituito solo ai genitori.

ART. 14 - TELEFONO DI SERVIZIO

Il telefono, il fax ed Internet dell'Istituto possono essere usati esclusivamente per motivi di servizio, in riferimento ad attività deliberate. In casi eccezionali ed urgenti, previa specifica autorizzazione del D.S., potranno essere usati per esigenze personali. (ART. 10, c. 3, all. 2 CCNL 24.07.2003).

ART. 15 - SEGRETO D'UFFICIO

I docenti hanno l'obbligo di non divulgare e di non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio (Art.. 2, com.4 all. 2 CCNL 24.07.2003 e D. Lgs. 30/06/2003 n° 196).

ART. 16 - DIVIETO DI FUMARE

Nei locali aperti al pubblico vige il divieto di fumare; tale divieto, quindi, è in vigore in tutto l'edificio scolastico, servizi inclusi, ed in qualunque momento.

ART. 17 - FARMACI A SCUOLA

Gli insegnanti ed i collaboratori non sono autorizzati a somministrare farmaci di qualsiasi genere agli alunni. Solo in casi particolari, con certificazione del Medico scolastico e autorizzazione della Direzione, gli insegnanti (o i Collaboratori) che si renderanno disponibili, potranno farlo. Nel caso di farmaci salvavita o consimili, invece, sempre in presenza di certificato del Medico USL e autorizzazione della Direzione, gli insegnanti (o i Collaboratori) non potranno esimersi dal somministrarli

ART. 18 - UTILIZZO SPAZI COMUNI

L'utilizzo degli spazi comuni è regolamentato come segue:

- l'uso dei laboratori è consentito a tutti i docenti che ne faranno richiesta su fogli all'uopo predisposti dai vari responsabili; coloro che richiedono l'uso di un laboratorio sono personalmente garanti del loro perfetto utilizzo.

E' fatto obbligo a chiunque di rispettare i regolamenti dei laboratori, stabiliti dal responsabile della sicurezza in accordo con i responsabili di laboratorio.

ART. 19 DISPOSIZIONI PER CLASSE ASSENTE

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, eventi non previsti (assenze di classe) i docenti dovranno mettersi a disposizione della scuola per eventuali supplenze.

ART. 20 - FOTOCOPIE

Le macchine fotocopiatrici possono essere usate per motivi esclusivamente didattici (art. 10, comma 3, all. 2

CCNL). Il docente, qualora abbia la necessità di effettuare fotocopie, dovrà rivolgersi ad un collaboratore scolastico ed attenersi alle disposizioni interne. I docenti che intendono utilizzare il fotocopiatore, dopo aver esaurito la quantità di copie deliberate dalla scuola per ogni singolo docente, devono provvedere in proprio alla carta per le copie, acquistandola con le somme messe a disposizione per l'acquisto di materiale di consumo, tranne per le fotocopie riguardanti l'accertamento dei prerequisiti o delle verifiche quadrimestrali. Inoltre le richieste vanno indirizzate al Dirigente scolastico con qualche giorno di anticipo, per predisporre il collaboratore che sarà adibito a fare le fotocopie. Nelle classi in cui, spontaneamente, i genitori hanno versato un contributo volontario per l'acquisto di materiale di facile consumo e di sussidi didattici, gli insegnanti potranno decidere se acquistare risme per fotocopie ad uso didattico.

ART..21 - MALORI E INFORTUNI

In caso di infortunio o di malore degli alunni, gli Insegnanti devono:

- prestare immediatamente soccorso

1. in relazione alla gravità dell'evento, devono essere avvertiti i genitori nel minor tempo possibile e con qualsiasi mezzo o persona a disposizione (a questo proposito sul registro di classe deve essere segnato il numero telefonico di casa o, comunque, di dove sia possibile rintracciare i genitori);
2. se non sia possibile avvertire i genitori o ci sia urgenza di prestare soccorso medico all'alunno, chiamare il 118, dopo aver affidato la custodia del resto della classe ai colleghi, o all'insegnante collaboratore di plesso o ad un collaboratore scolastico del piano;
3. far pervenire tempestivamente al Dirigente il modello di denuncia di infortunio debitamente compilato e sottoscritto.

ART. 22 - RESPONSABILI DEI BENI SCOLASTICI

Per assicurare una gestione corretta nell'uso delle dotazioni e dei materiali didattici inventariati, che fanno parte del patrimonio scolastico, ad inizio d'anno vengono designati i docenti responsabili in ciascun plesso. I docenti responsabili hanno diritto ad un compenso forfetario indicato dalla Contrattazione integrativa di Circolo. Compito dei responsabili è di verificare, inizialmente, l'esistenza dei beni affidati; di controllare periodicamente lo stato di efficienza e di manutenzione; di regolarne e controllarne l'uso da parte dei docenti. L'uso dei sussidi audiovisivi, informatici e tecnologici deve essere predisposto in sede di programmazione didattica collegiale o individuale.

Il docente che ne ha bisogno avviserà i collaboratori scolastici per il ritiro e il trasferimento in classe dell'occorrente. I docenti hanno l'obbligo di registrare sull'apposito documento (registro o quaderno strutturato) la data, l'orario del prelevamento e della riconsegna dell'oggetto da parte del docente.

Eventuali inottemperanze saranno a carico del docente.

Il prestito di libri o testi scolastici, inventariati e non, deve essere sempre registrato sull'apposito registro dei prelievi, nel quale si indicherà il titolo, la data e l'ora del prelevamento nonché il nominativo dell'insegnante. Allo stesso modo il responsabile registrerà la restituzione confermandola con l'apposizione della propria firma oltre che di quella del docente.

ART.23 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Nel piano annuale è inserito il calendario degli adempimenti previsti dalle norme contrattuali vigenti e dalle

disposizione di legge circa i rapporti con le famiglie.

Il calendario, sarà trasmesso ai genitori secondo le occorrenze. In prossimità delle scadenze il dirigente scolastico o il suo collaboratore di plesso confermerà per iscritto ai genitori, con un comunicato almeno tre giorni prima, gli adempimenti previsti.

ART. 24 SANZIONI DISCIPLINARI

Per gli alunni che manifestano un comportamento scorretto, l'insegnante può ricorrere alla comunicazione ai genitori per lettera o direttamente sul diario. Con la comunicazione i genitori sono invitati a conferire con gli insegnanti. In caso di mancanze particolarmente gravi, entrambi i genitori devono essere convocati. Per casi ripetuti e/o gravi, il Consiglio di Classe, in seduta straordinaria, stabilisce le sanzioni disciplinari e può disporre il tempestivo allontanamento dell'alunno. Al rientro da una punizione, l'alunno sarà accompagnato a scuola obbligatoriamente da un genitore (o da chi ne fa le veci) che conferirà con il Capo di Istituto. In caso di infrazioni disciplinari molto gravi e reiterate, il Collegio Docenti, su richiesta del Consiglio di Classe, può disporre il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

ART.25 - INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

In ciascun plesso dovrà essere collocato l'albo sindacale a cui affiggere i materiali informativi provenienti dai diversi sindacati e dalla R.S.U. d'istituto. E' vietata l'affissione di qualsiasi propaganda politica di partito.

Ogni documento o atto da affiggere all'albo delle scuole deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore di plesso, ad eccezione dello spazio R.S.U.

All'albo vanno affisse tutte le comunicazioni provenienti dall'ufficio di direzione per normale trasmissione.

Le comunicazioni ai docenti da parte dell'ufficio sono trasmesse per semplice conoscenza o con modulo di firma per presa visione. Esse saranno messe a disposizione dei collaboratori scolastici che inviteranno i docenti a firmarle entro il giorno seguente o provvederanno a farle circolare in caso di urgenza, limitando il più possibile l'interruzione delle lezioni e il foglio di firma deve essere restituito entro cinque giorni all'ufficio di direzione o depositato presso ogni plesso in apposite carpete.

Le comunicazioni non urgenti e senza obbligo di firma per presa visione saranno collocate presso il registro delle firme, perché ne possano prendere visione con calma.

Di norma le convocazioni degli organi collegiali dovranno essere trasmesse entro i 5 giorni che precedono la riunione, corredate se possibile dalla documentazione relativa all'o.d.g.

La distribuzione di volantini, inviti, informazioni relativi a iniziative, manifestazioni, feste organizzate nel territorio è autorizzata dal Dirigente Scolastico solo nel caso tali iniziative non siano a scopo di lucro e comunque soltanto se congruenti con i fini educativi, culturali e sociali dell'Istituto.

ART.26 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI RISERVATI

La tutela della riservatezza e dei dati sensibili è affidata all'ufficio di segreteria con incarichi specifici al personale.

E' fatto divieto di diffondere o rilasciare a privati elenchi di alunni o di fornire loro l'indirizzo del personale docente e non docente. E' inoltre vietato portare al di fuori dell'edificio scolastico qualsiasi tipo di documentazione riguardante la scuola e gli alunni.

ART.27 - ASSENZE BREVI: CRITERI DI SOSTITUZIONE

Fatto salvo quanto previsto dal C.C.N.L. in materia, l'insegnante comunicherà mediante preavviso telefonico e successivamente confermerà tempestivamente la durata prevista della sua assenza. Gli insegnanti sono tenuti a garantire la sostituzione adottando i seguenti criteri stabiliti in contrattazione:

1. docenti che devono recuperare ore di permesso breve ;
2. docenti della stessa equipe a disposizione per recupero frazioni orarie;
3. docenti a disposizione per recupero frazioni orarie;
4. docenti in contemporaneità;
5. rotazione tre docenti;
6. altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva)

Nel caso di assenza dell'alunno o di alunni diversamente abili, il docente di sostegno è a disposizione per la sostituzione di docenti assenti fino a 5 giorni. Un docente può anche decidere di svolgere ore eccedenti che può recuperare dietro presentazione di domanda scritta al Dirigente Scolastico.

In caso estremo gli alunni saranno distribuiti nelle classi parallele o immediatamente inferiori e superiori secondo il quadro organizzativo stabilito all'inizio dell'anno per la scuola primaria.

L'insegnante collaboratore di plesso verificherà la situazione di emergenza e curerà l'adempimento previsto dal quadro settimanale delle sostituzioni. I collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni nelle classi, fino al superamento della emergenza e collaboreranno con i docenti in caso di suddivisione degli alunni in classi diverse.

ART. 28 - COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE

L'assenza per malattia, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente entro le ore 8.00 telefonando in segreteria e confermando dopo la prognosi medica. Nel caso di prosecuzione la comunicazione, se possibile, va data l'ultimo giorno di assenza per evitare l'interruzione della continuità nella supplenza. Ogni assenza per malattia va corredata da certificato medico.

ART. 29 - PERMESSI BREVI

I permessi brevi possono essere concessi se compatibili con il normale funzionamento didattico. Quelli per salute non devono essere recuperati. Le richieste vanno presentate al Dirigente scolastico. E' possibile sostituire il giorno libero cambiandolo con un collega disponibile all'interno della stessa settimana dietro consenso del Dirigente Scolastico.

ART.30 - USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La partecipazione a visite didattiche, viaggi di istruzione, attività integrative a pagamento sono volontarie e soggette alla normativa vigente.

- d. le proposte di visite, viaggi e manifestazioni devono essere inserite nella programmazione educativo-didattica e deliberate dagli OO.CC. competenti;
- e. ogni classe avrà un docente accompagnatore (1/15) ed un rappresentante dei genitori; potrebbe anche essere necessaria la presenza di un collaboratore scolastico;
- c. le visite guidate avranno possibilmente scansione mensile;
- d. la dichiarazione di assenso delle famiglie sarà rinnovata annualmente;
- e. la partecipazione degli alunni alle visite ed ai viaggi non può essere inferiore ai due terzi della classe.

ART. 31- ASSEMBLEE DEI GENITORI

La richiesta di assemblea va presentata per iscritto al Dirigente scolastico e le riunioni concordate di volta in volta con lo stesso. La scuola declina ogni responsabilità per i fatti che possono accadere nell'Istituto, in relazione all'assemblea stessa. Circa le modalità di richiesta e di svolgimento delle assemblee, i genitori dovranno darsi un regolamento. I richiedenti devono, comunque, lasciare i locali dati in uso, nello stato di pulizia in cui sono stati consegnati, impegnandosi, inoltre, a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture e/o all'arredo. Nella domanda di autorizzazione deve essere comunicato l'ordine del giorno delle assemblee stesse e l'orario.

Le assemblee e le manifestazioni culturali, purché coerenti con le finalità educative e formative dell'Istituzione scolastica, possono essere autorizzate nei locali scolastici, fuori dell'orario delle lezioni, solo quando sia possibile garantire la presenza del personale di custodia o il richiedente nomini ,con atto formale, una persona che si assuma ogni responsabilità per la custodia dei locali scolastici.

ART. 32 - EVACUAZIONE DELLA SCUOLA IN CASO DI EMERGENZA

In situazione di emergenza, gli alunni e tutto il personale Docente e Non Docente della scuola, dovrà evacuare l'edificio attenendosi strettamente al piano di emergenza predisposto dalla scuola così come previsto dalle attuali norme vigenti (D.Lgs. 626/94; Legge 818/84 sulle norme antincendio).

ART. 33 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Per prevenire e impedire il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, i docenti devono:

- a) informare gli alunni dei rischi a cui sono esposti e delle norme di prevenzione e di sicurezza vigenti nella scuola, con interventi di informazione-formazione inseriti nel curriculum scolastico;
- b) definire e fare far assumere agli alunni regole comuni di comportamento e di prevenzione in materia di sicurezza nell'edificio scolastico ed esigere l'osservanza delle regole e norme interne stabilite;
- c) segnalare al responsabile della sicurezza e al Dirigente Scolastico l'esistenza di situazioni di rischio, anche eventualmente sopravvenute;

d) segnalare le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza;

e) utilizzare gli spazi scolastici, compresi i laboratori e gli spazi esterni nel rispetto delle regole di prevenzione e sicurezza;

f) assicurare sempre la presenza e la vigilanza nelle situazioni di entrata, uscita degli alunni; di raggruppamento e movimento; di gioco e di scarico motorio, collocandosi nei punti di rischio, specie negli spazi esterni e in prossimità delle scale come da normativa vigente.

Tutto il personale in servizio in ciascun plesso dovrà essere informato ed avere conoscenza del piano di emergenza e di evacuazione nonché degli addetti al primo soccorso, i cui nominativi sono pubblicati all'albo.

ART. 34 .- FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI SCOLASTICI

Gli alunni sono tenuti a comunicare tempestivamente in Segreteria gli eventuali mutamenti di indirizzo e/o di telefono della famiglia o dei parenti presso cui vivono e/o risiedono. Gli uffici di segreteria ricevono nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,00 e nel giorno di Martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00. Il Dirigente scolastico riceve tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 13,00 o previo appuntamento.

ART. 35 .- CRITERI PER LA CONCESSIONE DI LOCALI A TERZI

La concessione in uso dei locali e delle attrezzature delle scuole del Circolo può essere disposta:

a) dal Dirigente scolastico

b) dal Consiglio di Circolo

c) dall'amministrazione Comunale, previo assenso vincolante del Consiglio di Circolo.

Il D.S. può disporre direttamente la concessione nei seguenti casi:

1) riunioni dei genitori, del personale docente e non docente per la presentazione dei candidati e dei programmi in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali.

Per le assemblee sindacali del personale della scuola, la richiesta deve pervenire al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento della riunione. La mancata risposta ha significato di risposta affermativa.

Il C.d.C. può consentire l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole del territorio che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche durante l'anno scolastico. Sono considerate attrezzature della scuola gli attrezzi della palestra e i sussidi didattici e audiovisivi. Il deterioramento o la rottura di attrezzature comportano, da parte della scuola richiedente, la sostituzione con materiale equivalente.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di disporre la temporanea concessione a terzi degli edifici e delle attrezzature scolastiche, fuori dall'orario del servizio scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

La richiesta di utilizzo va quindi indirizzata, da parte degli interessati, all'Ente locale.

L'Ente concedente, prima di decidere sulle richieste, deve obbligatoriamente acquisire l'assenso del C.d.C.

L'assenso è vincolante. Il mancato assenso preclude la possibilità, da parte dell'Ente concedente, di disporre la concessione. Le richieste devono riferirsi ad un periodo non eccedente l'anno scolastico.

E' comunque possibile il rinnovo. L'ente concedente o i terzi autorizzati assumono a proprio carico le spese per le pulizie o quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature.

L'ente concedente o i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o cose. Qualora le norme di concessione non vengano rispettate il C.d.C. può revocare in ogni momento l'assenso concesso vincolando l'Ente concedente a provvedere alla revoca formale della concessione. Non verrà in alcun caso concesso l'assenso a riunioni e a manifestazioni che rivestano carattere politico e che siano organizzate da partiti politici.

ART.36 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli adempimenti non previsti esplicitamente dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente. Il presente regolamento è affisso nei vari plessi e uno stralcio viene posto nel sito della scuola ed appeso nelle aule.

Il presente regolamento è adottato dal Consiglio di Circolo con delibera n° 4 del 24 novembre 2008. E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo e di farlo osservare.

Il Collegio potrà chiedere e proporre modifiche, integrazioni, aggiornamenti e puntualizzazioni al testo. Le indicazioni del Collegio saranno inserite se decise a maggioranza e proposte al Consiglio di Circolo che delibera in merito al Regolamento.

Allegato n. 5

Patto di corresponsabilità



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO ACI CATENA "GIOVANNI PAOLO II"
Via Sottotenente Barbagallo 5/7 - 95020 ACI S. FILIPPO Frazione di Acì Catena (CT)

Tel.095-879847 – 879222 - Fax 095-879847 - Codice I.N.P.D.A.P. ROCT00213 – Codice Ministeriale CTEE094006

E-mail CTEE094006@istruzione.it- Cod. Fisc. 9002692 087 7

2° CIRCOLO DIDATTICO "G.PAOLO II"

Anno Scolastico 2013/2014

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

(tra Dirigente, insegnanti, personale non docente, alunni e genitori)

Voci del Contratto Formativo	Il personale della scuola si impegna	Gli alunni si impegnano	I genitori si impegnano
Offerta formativa	<ul style="list-style-type: none">Ad esplicitare in modo comprensibile e determinato la propria offerta formativa;proporre un'offerta formativa che favorisca il "benessere" psicofisico necessario all'apprendimento e allo sviluppo della persona	<ul style="list-style-type: none">A conoscere l'offerta formativa e ad esprimere pareri e proposte;a conoscere e a rispettare il patto di corresponsabilità	<ul style="list-style-type: none">A conoscere che cosa i docenti offrono ai loro figli e ad esprimere pareri e proposte;a conoscere il Regolamento di Circolo;
Azione didattica	A motivare ogni loro intervento didattico e a rispettare il percorso dell'offerta formativa	<ul style="list-style-type: none">A riflettere sul proprio impegno scolastico e sul proprio metodo di studio e apportarvi i correttivi necessari;A impegnarsi assiduamente nello studio per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici;	<ul style="list-style-type: none">A prendere periodicamente contatti con gli insegnanti;A collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimentoAd aiutare il figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato;A controllare che il proprio figlio abbia eseguito con cura i compiti assegnati
Azione educativa	<ul style="list-style-type: none">A sviluppare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e locale;A far rispettare le norme di sicurezzaA far rispettare le norme di comportamento perché le regole di convivenza civile si trasformino in comportamenti	<ul style="list-style-type: none">A far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia	<ul style="list-style-type: none">A risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca;A rispettare le regole per il buon funzionamento della scuola;A essere disposti a dare

	condivisi.		credito agli insegnanti; <ul style="list-style-type: none"> • A controllare che l'abbigliamento sia adeguato al luogo
Valutazione	Ad esplicitare i criteri di valutazione	A comprendere la valutazioni e a domandare chiarimenti in merito	A prendere visione delle verifiche
Intervallo	Ad assicurare l'assistenza e a sospendere le lezioni per tempo al fine di non penalizzare l'intervallo.	A rientrare in classe terminato l'intervallo senza residui di colazione	A collaborare affinché i propri figli apprendano lo stile della puntualità.
Relazioni	A promuovere buone pratiche relazionali, a rispettare le diverse soggettività, ad affrontare i problemi sempre in modo costruttivo. A non dimenticare mai l'etica professionale	A mantenere sempre comportamenti educati e rispettosi verso tutti perché questo qualifica la persona e favorisce "lo star bene insieme"	<ul style="list-style-type: none"> • Ad impartire ai figli le regole del vivere civile; • a ricercare linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune; • a ricercare e costruire con i docenti una comunicazione chiara e corretta, basata sull'ascolto reciproco.
Note disciplinari	A comminare note disciplinari ponderate per evidenziare comportamenti riprovevoli. A riportare note "ad personam" sul diario dell'interessato	A fare proprie le regole della convivenza scolastica. Ad essere informati sulle sanzioni previste dal Regolamento.	A sapere che la nota disciplinare costituisce un segnale estremo, preparatorio di sanzioni successive.
Orario	A rispettare gli orari di ingresso e di uscita dall'aula. A non abbandonare l'aula durante l'ora, salvo rare eccezioni motivate da urgenze improrogabili	Alla puntualità sempre	Ad evitare entrate ed uscite anomale, dettate da opportunismi. A motivare le richieste e ad accompagnare e/o prelevare i figli quando chiedono deroghe all'orario
Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> • A prendere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni; • a favorire la presenza e la partecipazione degli alunni, delle famiglie e del territorio alle attività proposte. 	<ul style="list-style-type: none"> • A partecipare con attenzione alle attività scolastiche; • ad intervenire e ad agire costruttivamente 	<ul style="list-style-type: none"> • A tenersi aggiornati sull'attività scolastica; • a partecipare agli incontri scuola-famiglia
Colloqui	Ad accogliere proposte migliorative	A rivolgersi all'insegnante o al Capo di Istituto per eventuali domande o proposte	A proporre modalità di colloquio compatibili con le loro esigenze. A partecipare ai colloqui
Viaggi e visite guidate	A proporre viaggi e viste guidate collegati con l'offerta formativa, a gestirli nell'interesse degli alunni, a considerare anche il costo degli stessi	A partecipare il più possibile a queste iniziative formative, occasioni di nuovi apprendimenti. A comportarsi in modo educato e responsabile	A tenersi informati sulle iniziative, a formulare proposte e suggerimenti, a sollecitare i figli alla partecipazione.
Pulizia degli ambienti	I collaboratori scolastici si impegnano ad assicurare la pulizia ordinaria dei locali, ad effettuare la sorveglianza dei piani e dell'ingresso, a collaborare	A mantenere puliti gli ambienti. In caso di sporco eccessivo, a rimediare prima della fine delle lezioni. A tenere i banchi puliti,	A educare i figli alla cura dei locali scolastici. A promuovere le norme igieniche e un comportamento civile verso i

	con i docenti	a non scriverci sopra	locali e le strutture materiali.
Danni materiali	A vigilare sui locali e le cose. A segnalare al Capo di Istituto danni e, se individuati, responsabili	A rispettare le cose	Ad intervenire presso i figli responsabili di danni .

Impegni del personale non docente
Essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
Segnalare ai docenti e al DS eventuali problemi rilevati
Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola

Impegni del Dirigente scolastico
Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo, valorizzandone le potenzialità.
Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
Cogliere le esigenze formative degli studenti e delle comunità in cui la scuola opera, per ricevere risposte adeguate
Sviluppare il senso di appartenenza all'Istituto scolastico

Il presente atto resterà in vigore fino a nuova delibera del Consiglio di Circolo

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Irene Patanè

_____ da tagliare e consegnare all'insegnante _____

I sottoscritti _____

Genitori/affidatari dell'alunno _____ classe ____ sez. ____

DICHIARANO

Di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di condividerla in pieno

Firma genitore _____

Firma genitore _____

Firma alunno _____

Allegato n. 6

Certificazione delle competenze

Ai sensi delle Indicazioni Nazionali

allegati al D.I. 59 del 19/02/04

Direttiva n. 68 del 3/08/2007 e Decreto 91/07/2007

DESCRITTORI DI VALUTAZIONE PER I BAMBINI DI CINQUE ANNI (scuola per l'infanzia)

	I discorsi e le parole	Linguaggi, creatività, espressione	Conoscere il mondo (ordine, misura, spazio, tempo)
	COMPETENZA → comunicazione verbale (ascolto, comprensione, produzione)	COMPETENZA → espressività e creatività non verbale (gestualità, arte, musica, multimedialità)	COMPETENZA → rilevazione di dati informativi (ascolto, rilevazione, utilizzazione)
Ob. non raggiunto	Competenza assente	Competenza assente	Competenza assente
Ob. mimamente raggiunto	- ascolta - riconosce parole comuni - si esprime solo se stimolato	- utilizza due forme espressive	- ascolta - rileva informazioni semplici e immediate
Ob. parzialmente raggiunto	- ascolta - riconosce parole comuni - si esprime con parole e frasi semplici	- utilizza tre forme espressive	- ascolta - rileva informazioni più complesse
Ob. raggiunto con sollecitaz.	- ascolta - riconosce parole comuni - si esprime con frasi complete	- utilizza quattro forme espressive	- ascolta - rileva informazioni più complesse - se aiutato utilizza le informazioni
Ob. discret. Raggiunto	- Ascolta - comprende e racconta una breve storia - si esprime con frasi chiare e complete	- utilizza tutte le forme espressive	- ascolta - rileva informazioni più complesse - utilizza le informazioni acquisite

<p>Ob. raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ascolta - comprende e racconta una storia con ricchezza di particolari - si esprime con frasi chiare, complete e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizza tutte le forme espressive - comunica quanto ha realizzato - si esprime anche in contesti diversi 	<ul style="list-style-type: none"> - ascolta - rileva informazioni più complesse - utilizza le informazioni acquisite -utilizza le informazioni anche in altri contesti
<p>Ob. Ottimamente raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ascolta - si esprime con frasi chiare, complete e pertinenti anche in contesti diversi - comprende e racconta una storia con ricchezza di particolari - Inventa storie - sperimenta forme di comunicazione scritta elementare -utilizza semplici mezzi tecnologici 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizza tutte le forme espressive - comunica quanto ha realizzato - si esprime anche in contesti diversi - esplora i materiali che ha a disposizione e li utilizza con creatività 	<ul style="list-style-type: none"> - ascolta - rileva informazioni complesse - utilizza le informazioni acquisite in modo sempre appropriato - utilizza le informazioni con sicurezza anche in altri contesti

	Il se' e l'altro	Il corpo in movimento
	COMPETENZA → responsabilità civile (accettazione, sperimentazione, interiorizzazione)	COMPETENZA → Autonomia personale (orientarsi nello spazio, attività di vita quotidiana, igiene e alimentazione)
Ob. non raggiunto	Competenza assente	Competenza assente
Ob. mimamente raggiunto	- riconosce autorevolezza nell'adulto - accetta le regole poste dall'adulto	- è autonomo nell'igiene personale - è autonomo nelle attività di vita quotidiana
Ob. parzialmente raggiunto	- riconosce autorevolezza nell'adulto - accetta le regole poste dall'adulto - sperimenta le prime regole della convivenza su richiamo	- è autonomo nell'igiene personale - è autonomo nelle attività di vita quotidiana - si orienta nello spazio
Ob. raggiunto con sollecitaz.	- riconosce autorevolezza nell'adulto - accetta le regole poste dall'adulto - sperimenta le prime regole della convivenza	- è autonomo nell'igiene personale - è autonomo nelle attività di vita quotidiana - si orienta nello spazio - riconosce l'importanza di una corretta alimentazione
Ob. discret. raggiunto	- riconosce autorevolezza nell'adulto - accetta le regole poste dall'adulto - sperimenta le prime regole della convivenza - ha consapevolezza dei diritti degli altri - ha rispetto per le differenze	- è autonomo nell'igiene personale - è autonomo nelle attività di vita quotidiana - si orienta nello spazio - riconosce l'importanza di una corretta alimentazione - ha acquisito il dominio delle principali funzioni del corpo
Ob. raggiunto	- riconosce autorevolezza nell'adulto - accetta le regole poste dall'adulto - sperimenta le prime regole della convivenza	- è autonomo nell'igiene personale - è autonomo nelle attività di vita quotidiana - si orienta nello spazio

	<ul style="list-style-type: none"> - ha consapevolezza dei diritti degli altri - ha rispetto per le differenze - sa assumersi responsabilità davanti agli errori commessi 	<ul style="list-style-type: none"> - riconosce l'importanza di una corretta alimentazione - ha acquisito il dominio delle principali funzioni del corpo - è autonomo anche in altri contesti
<p>Ob. Ottimamente raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - riconosce autorevolezza nell'adulto - accetta le regole poste dall'adulto - sperimenta le prime regole della convivenza - ha consapevolezza dei diritti degli altri - ha rispetto per le differenze - sa assumersi responsabilità davanti agli errori commessi - ascolta gli altri e dà spiegazioni del proprio comportamento e del proprio punto di vista - si avvia a mantenere comportamenti adeguati in contesti diversi 	<ul style="list-style-type: none"> - è autonomo nell'igiene personale - è autonomo nelle attività di vita quotidiana - si orienta nello spazio - riconosce l'importanza di una corretta alimentazione - ha acquisito il dominio delle principali funzioni del corpo - controlla la forza del proprio corpo - valuta il rischio - è autonomo anche in altri contesti

COMPETENZE TRASVERSALI A TUTTI I CAMPI DI ESPERIENZA

	COMPETENZA → rilevare e risolvere <u>situazioni problematiche</u> (rilevazione, elaborazione)	COMPETENZA → <u>Partecipazione e motivazione</u> ad apprendere (interesse, partecipazione)	COMPETENZA → <u>autonomia operativa</u> (comprensione della consegna ed esecuzione)
Ob. non raggiunto	Competenza assente	Competenza assente	Competenza assente
Ob. mimamente raggiunto	<ul style="list-style-type: none"> - rileva il problema - riflette e stabilisce in cosa consiste il problema se sollecitato 	<ul style="list-style-type: none"> - mostra interesse - partecipa se sollecitato 	<ul style="list-style-type: none"> - comprende la consegna - esegue la consegna con aiuto

<p>Ob. parzialmente raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rileva il problema - riflette e stabilisce la soluzione con l'aiuto del docente 	<ul style="list-style-type: none"> - mostra interesse - partecipa 	<ul style="list-style-type: none"> - comprende la consegna - esegue la consegna abbastanza correttamente
<p>Ob. raggiunto con sollecitaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rileva il problema - riflette e stabilisce la soluzione del problema con semplici suggerimenti 	<ul style="list-style-type: none"> - mostra interesse e curiosità - partecipa attivamente, dando un contributo alla riuscita dell'attività 	<ul style="list-style-type: none"> - comprende la consegna - esegue la consegna correttamente
<p>Ob. discret. Raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rileva il problema - riflette e stabilisce la soluzione del problema autonomamente - se guidato sperimenta altre possibili soluzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - mostra interesse e curiosità ponendo domande, partecipa attivamente dando un contributo alla riuscita dell'attività - mostra fiducia nelle proprie capacità 	<ul style="list-style-type: none"> - comprende la consegna - esegue la consegna correttamente e con precisione
<p>Ob. raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rileva il problema - riflette e stabilisce la soluzione del problema autonomamente - sperimenta in autonomia altre possibili soluzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - mostra interesse e curiosità ponendo domande, - partecipa attivamente, dando un contributo alla riuscita dell'attività - mostra fiducia nelle proprie capacità - mostra interesse e partecipazione anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> - comprende la consegna - esegue la consegna correttamente e con precisione - se aiutato esegue la consegna anche in altri contesti
<p>Ob. Ottimamente raggiunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rileva il problema - riflette e stabilisce la soluzione del problema autonomamente - sperimenta altre possibili soluzioni anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> - mostra interesse e curiosità ponendo domande - partecipa attivamente, dando un contributo alla riuscita dell'attività - mostra fiducia nelle proprie capacità - si confronta e si rende conto che esistono punti di vista diversi - mostra interesse e partecipazione anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> - comprende la consegna - esegue la consegna correttamente e con precisione - esegue la consegna anche in altri contesti

DESCRITTORI DI VALUTAZIONE PER LA CLASSE PRIMA

	COMPETENZA → Comunicazione verbale orale Obiettivi formativi: - ascoltare, comprendere ed eseguire semplici istruzioni, consegne e incarichi - intervenire in modo ordinato e pertinente - utilizzare un linguaggio ricco e complesso - riferire le parti essenziali di un racconto	COMPETENZA → Comunicazione verbale scritta Obiettivi formativi: - scrivere e leggere semplici parole e frasi -comprendere semplici e brevi testi - scrivere frasi elementari in modo corretto - scrivere rispettando semplici regole ortografiche e grammaticali
5	-Ascolta, comprende e comunica in modo confuso e solo se sollecitato -Non riesce a riferire parti essenziali di un racconto	- Non legge - Utilizza la scrittura solo per copiare
6	-Ascolta, comprende e comunica esperienze in modo essenziale ma comprensibile - Se guidato riferisce le parti essenziali di un racconto	- legge sillabando - scrive brevi parole e frasi solo se guidato
7	-Ascolta, comprende e comunica esperienze in modo semplice e comprensibile - Interviene nelle conversazioni in modo pertinente - Se sollecitato sa riferire le parti essenziali di un racconto	- legge correttamente - utilizza la tecnica della scrittura per scrivere frasi in discreta autonomia ma non sempre corrette
8	-Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive	- Legge scorrevolmente - utilizza la tecnica della scrittura per produrre autonomamente parole, brevi frasi e testi

	<ul style="list-style-type: none"> - Interviene in modo pertinente e ordinato - Riferisce le parti essenziali di un racconto in modo semplice ma autonomo 	semplici (adeguati e abbastanza corretti)
9	<ul style="list-style-type: none"> - Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e interviene in modo ordinato e pertinente - Utilizza un linguaggio ricco e appropriato - riferisce le parti di un racconto in modo corretto 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con ritmo adeguato - Utilizza la tecnica della scrittura per produrre autonomamente parole, frasi e brevi testi in maniera corretta e completa
10	<ul style="list-style-type: none"> -Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e interviene in modo ordinato e pertinente - Utilizza un linguaggio ricco e complesso - riferisce in modo approfondito le parti essenziali di un racconto 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con ritmo adeguato - Utilizza la tecnica della scrittura per produrre autonomamente parole, frasi e brevi testi in maniera elaborata e approfondita

	<p>COMPETENZA →</p> <p>Espressione e creatività non verbale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -comprendere globalmente il significato di semplici messaggi non verbali - esprimersi mediante una pluralità di linguaggi 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Rilevazione e rielaborazione di dati informativi</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare e utilizzare dati informativi in situazioni diverse con autonomia e sicurezza
5	<ul style="list-style-type: none"> - Anche se guidato si rifiuta di accostarsi ai diversi tipi di linguaggi non verbali 	<ul style="list-style-type: none"> - Individua dati informativi semplici e immediati in situazioni note solo se guidato

6	<ul style="list-style-type: none"> - Se guidato è in grado di esprimersi in modo essenziale e seguendo un modello - Utilizza un solo linguaggio (musicale, motorio, iconico...) 	- Individua e utilizza dati informativi semplici e immediati in situazioni note in maniera parziale
7	- E' in grado di esprimersi attraverso due tipi di linguaggio in modo semplice	- Individua e utilizza semplici dati informativi in situazioni note con discreta autonomia
8	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio in modo coerente e pertinente	Individua e utilizza semplici dati informativi in situazioni note con buona autonomia
9	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio in modo coerente e pertinente anche in situazioni diverse	- Individua e utilizza dati informativi più complessi in situazioni diverse con sicurezza
10	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio in modo coerente e pertinente anche in situazioni diverse e in altri contesti	- Individua e utilizza dati informativi più complessi in situazioni diverse con autonomia e sicurezza

	COMPETENZA → Connessione tra i saperi Obiettivi formativi: - Rielaborare le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti e apportando contributi personali	COMPETENZA → Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche Obiettivi formativi: -Rilevare il problema - Riflettere e stabilire in cosa consiste il problema - Decidere un obiettivo Pensare alle soluzioni possibili per raggiungerlo e operare autonomamente
5	- Se guidato individua con difficoltà i collegamenti	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste se guidato
6	- Se guidato individua parzialmente i collegamenti	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema
7	- Se guidato individua i collegamenti	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema -Guidato decide un obiettivo e pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo
8	- Individua collegamenti coerenti e pertinenti	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo -Ha bisogno di qualche suggerimento per pensare alle soluzioni possibili per raggiungerlo
9	- Rielabora le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti e completi	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo

10	<ul style="list-style-type: none"> - Rielabora le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti e apportando contributi personali ed approfonditi 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni per raggiungerlo e opera autonomamente
-----------	--	--

	<p>COMPETENZA →</p> <p>Autonomia operativa</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portare regolarmente gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività e averne cura - Portare a termine il proprio lavoro con precisione, senza bisogno di continue sollecitazioni - Utilizzare le conoscenze anche in contesti didattici diversi - Pianificare i propri impegni scolastici 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere e descrivere oggetti semplici in modo corretto e preciso - Conoscere alcune funzioni del computer (utilizzo di semplici programmi/ giochi) e operare con esso in modo autonomo, corretto e sicuro
5	<ul style="list-style-type: none"> - Deve essere stimolato e guidato nell' organizzare il proprio lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Se guidato riconosce e descrive oggetti semplici in modo incerto - Conosce alcune funzioni del computer e opera con esso, anche se guidato, in modo confuso e incerto

6	- Si organizza in modo approssimativo ed è poco ordinato nell'utilizzare conoscenze	- Riconosce e descrive oggetti semplici in modo approssimativo - Conosce semplici funzioni del computer e opera con esso in modo essenziale a solo se aiutato
7	- Si organizza ed utilizza, nelle linee essenziali, conoscenze e strumenti in contesti didattici simili	- Riconosce e descrive oggetti semplici in modo essenziale - Conosce semplici funzioni del computer e opera con esso in modo abbastanza corretto e adeguato al contesto
8	- Si organizza ed utilizza conoscenze, strumenti e metodi in contesti didattici diversi	- Riconosce oggetti semplici in modo corretto - Conosce semplici funzioni del computer e opera con esso in modo autonomo in situazioni note
9	- Si organizza con ordine ed utilizza conoscenze, strumenti e metodi in contesti didattici diversi	- Riconosce oggetti semplici in modo corretto - Conosce semplici funzioni del computer e opera con esso in modo autonomo anche in situazioni diverse
10	- Si organizza con ordine ed utilizza autonomamente conoscenze, strumenti e metodi in contesti didattici diversi	- Riconosce oggetti semplici in modo corretto - Conosce semplici funzioni del computer e opera con esso in modo autonomo sempre corretto e sicuro anche in situazioni diverse

<p>Competenze trasversali</p>	<p>COMPETENZA →</p> <p>Partecipazione e motivazione ad apprendere</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mostrare interesse e curiosità ponendo domande - Partecipare attivamente per contribuire alla riuscita dell'attività - Mostrare fiducia nelle proprie capacità - Mostrare interesse a partecipare anche in altri contesti - Affrontare serenamente situazioni nuove 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Responsabilità civile ed etica</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispettare le regole proposte, il materiale proprio e altrui - Aiutare gli altri e collaborare attivamente al lavoro comune - Conoscere e comprendere la diversità 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Autonomia personale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprimere con sicurezza bisogni e disagi - Curare l'igiene personale - Svolgere autonomamente e con sicurezza attività di vita quotidiana <p>Orientarsi nello spazio circostante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare con sicurezza nozioni temporali - Riconoscere i rischi di una alimentazione sbagliata
<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra scarso interesse - E' poco partecipativo e spesso distratto - Si assenta frequentemente 	<ul style="list-style-type: none"> - Non sempre rispetta le regole proposte - Ha difficoltà ad instaurare rapporti positivi con coetanei ed adulti 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere i propri bisogni ma non cura l'igiene personale - E' poco autonomo nelle attività di vita quotidiana <p>Non si orienta nello spazio e nel tempo</p>
<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - E' sufficientemente interessato - Dimostra qualche problema di costanza nella partecipazione e nell'impegno - A volte si assenta senza motivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Non sempre rispetta le regole, ma riconosce l'autorevolezza dell'adulto - Deve essere guidato nell'instaurare rapporti positivi con gli altri 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere i propri bisogni ma cura poco l'igiene personale - E' poco autonomo nelle attività di vita quotidiana - Si orienta parzialmente nello spazio scolastico circostante e nel tempo

<p>7</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa apportando piccoli contributi 	<ul style="list-style-type: none"> - Generalmente rispetta le regole proposte - Dimostra di saper rispettare gli altri e collabora al lavoro comune 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere i propri bisogni e cura l'igiene personale - E' abbastanza autonomo nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico e utilizza semplici nozioni temporali
<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente apportando validi contributi Mostra fiducia nelle proprie capacità 	<ul style="list-style-type: none"> -Generalmente rispetta le regole proposte, il materiale proprio e altrui - E' disponibile ad aiutare gli altri e collabora al lavoro comune 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere con sicurezza i propri bisogni e cura particolarmente l'igiene personale - E' autonomo e sicuro nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico e utilizza semplici nozioni temporali
<p>9</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente apportando validi contributi - Mostra fiducia nelle proprie capacità Mostra interesse a partecipare anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> -Rispetta sempre le regole proposte, il materiale proprio e altrui - E' disponibile ad aiutare gli altri e collabora sempre attivamente al lavoro comune 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere con sicurezza i propri bisogni e cura particolarmente l'igiene personale - E' autonomo e sicuro nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico - Utilizza con sicurezza semplici nozioni temporali

10	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente dando un contributo alla riuscita dell'attività - Mostra fiducia nelle proprie capacità - Mostra interesse e partecipazione anche in altri contesti - Affronta serenamente situazioni nuove 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetta sempre le regole proposte, il materiale proprio ed altrui - E' disponibile ad aiutare gli altri e collabora attivamente al lavoro comune - Conosce e comprende la diversità 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere con sicurezza i propri bisogni e cura particolarmente l'igiene personale - E' autonomo e sicuro nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico - Utilizza con sicurezza semplici nozioni temporali - Riconosce i rischi da una alimentazione sbagliata - Motiva le sue scelte
-----------	---	--	---

DESCRITTORI DI VALUTAZIONE PER LA CLASSE SECONDA

<p>COMPETENZA →</p> <p>Comunicazione verbale orale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ascoltare, comprendere istruzioni e semplici comunicazioni di uso pragmatico - intervenire in modo pertinente in conversazioni 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Comunicazione verbale scritta</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leggere scorrevolmente e con intonazione -Comprendere gli elementi principali di semplici testi ascoltati o letti
--	--

	riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute, rispettando l'ordine temporale e causale con linguaggio ricco e appropriato anche in situazioni diverse	<ul style="list-style-type: none"> - Scrivere semplici testi corretti su esperienze vissute - Scrivere rispettando le principali regole ortografico – grammaticali - Conoscere le principali parti fondamentali del discorso e la struttura di base della frase
5	<ul style="list-style-type: none"> -Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive in maniera confusa e solo se guidato interviene poco in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute 	<ul style="list-style-type: none"> -Legge sillabando e fatica, anche se guidato, ad analizzare semplici testi - Produce frasi brevi e sintatticamente sconnesse, utilizzando un lessico inadeguato
6	<ul style="list-style-type: none"> - Ascolta e comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute in modo incompleto ma comprensibile 	<ul style="list-style-type: none"> -Legge con difficoltà e se guidato riesce ad analizzare semplici testi - Produce frasi brevi e semplici, poco articolate, utilizzando un lessico elementare e ripetitivo
7	<ul style="list-style-type: none"> - Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute in maniera semplice e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge in modo corretto, analizza in modo semplice testi scritti - Produce frasi, utilizzando un lessico semplice, ma adeguato, all'intenzione comunicativa
8	<ul style="list-style-type: none"> - Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute in maniera ordinata e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente, seguendo un ritmo adeguato - Analizza testi scritti a fini diversi - Produce testi semplici, ma non sempre correttamente strutturati, utilizzando un lessico appropriato
9	<ul style="list-style-type: none"> - Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute in maniera ordinata e pertinente e con linguaggio appropriato 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con una certa intonazione - Analizza testi scritti a fini diversi - Produce testi, strutturati in modo corretto, utilizzando un lessico vario, rispettando le principali regole ortografiche e grammaticali
10	<ul style="list-style-type: none"> - Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute in maniera ordinata, pertinente e con linguaggio ricco e appropriato anche in situazioni diverse 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con una certa intonazione - Analizza con sicurezza testi scritti a fini diversi - Produce testi, strutturati in modo corretto, utilizzando un lessico elaborato ed articolato rispettando regole ortografiche e grammaticali

	COMPETENZA → Espressione e creatività non verbale Obiettivi formativi: -Rilevare gli elementi significativi di un messaggio non verbale - Esprimersi mediante il linguaggio iconico, musicale e corporeo in modo coerente e pertinente, anche in situazioni diverse e in altri contesti	COMPETENZA → Rilevazione e rielaborazione di dati informativi Obiettivi formativi: - Individuare e utilizzare dati informativi più complessi in diversi contesti con sicurezza e autonomia
5	- Se guidato è in grado di esprimersi solo attraverso un tipo di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo essenziale, seguendo un modello	- Individua e utilizza, se guidato, semplici dati informativi in contesti noti in maniera parziale
6	- E' in grado di esprimersi attraverso due tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo semplice, seguendo un modello	- Individua e utilizza in parte semplici dati informativi in contesti noti
7	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo semplice, in situazioni note	- Individua e utilizza in parte dati informativi in diversi contesti
8	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo coerente e pertinente, in situazioni note	- Individua, utilizza dati informativi in diversi contesti con autonomia
9	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo coerente e pertinente, anche in situazioni diverse	- Individua, utilizza dati informativi più complessi in diversi contesti
10	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo coerente e pertinente, anche in situazioni diverse e in altri	- Individua, utilizza dati informativi più complessi in diversi contesti con sicurezza e autonomia

	contesti	
--	----------	--

	COMPETENZA → Connessione tra i saperi Obiettivi formativi: - Rielaborare le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti e personali anche in altri contesti	COMPETENZA → Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche Obiettivi formativi: -Rilevare il problema - Riflettere e stabilire in cosa consiste il problema - Decidere un obiettivo - Pensare alle soluzioni possibili per raggiungerlo - Pensare alle conseguenze di ciascuna soluzione e applicarla in diversi contesti
5	- Anche se guidato individua con difficoltà i collegamenti	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema solo se guidato
6	- Se guidato individua parzialmente i collegamenti	- Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Guidato decide un obiettivo e indica genericamente delle soluzioni possibili per

		raggiungerlo
7	- Se guidato individua i collegamenti	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Guidato decide un obiettivo e indica con correttezza le soluzioni possibili per raggiungerlo
8	- Individua collegamenti coerenti e pertinenti	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Individua le soluzioni possibili per raggiungerlo - Si autocorregge
9	- Rielabora le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti e completi adeguati al contesto	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo - Pensa alle conseguenze di ciascuna soluzione
10	- Rielabora le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti e apportando contributi personali ed approfonditi anche in altri contesti	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni per raggiungerlo - Pensa alle conseguenze di ciascuna soluzione e sa applicarla in diversi contesti

Competenze trasversali	COMPETENZA → Partecipazione e motivazione ad apprendere Obiettivi formativi: - Mostrare interesse e curiosità ponendo domande - Ascoltare con interesse le lezioni - Partecipare in modo costruttivo e responsabile alle attività scolastiche - Mostrare fiducia nelle proprie capacità - Mostrare interesse a partecipare anche in altri contesti - Affrontare serenamente situazioni nuove - Concentrarsi e mantenere una buona attenzione	COMPETENZA → Responsabilità civile ed etica Obiettivi formativi: - Comportarsi in maniera adeguata alle situazioni - Relazionarsi con gli altri controllando le proprie reazioni e stabilendo rapporti collaborativi - Mostrarsi costante e responsabile nel rispettare gli impegni - Conoscere e rispettare valori civili e morali comuni - Conoscere e comprendere la diversità	COMPETENZA → Autonomia personale Obiettivi formativi: - Esprimere con sicurezza bisogni e disagi - Curare l'igiene personale - Svolgere autonomamente e con sicurezza attività di vita quotidiana - Riconoscere i rischi di una alimentazione sbagliata - Utilizzare con sicurezza dati spaziali, nozioni temporali e l'orologio
5	- Mostra scarso interesse - E' poco partecipativo e spesso distratto - Si assenta frequentemente	- Nei rapporti interpersonali assume atteggiamenti poco collaborativi - Si dimostra incostante e superficiale nel rispettare gli impegni	- E' in grado di esprimere i propri bisogni ma non cura l'igiene personale - E' poco autonomo nelle attività di vita quotidiana - Si orienta parzialmente nello spazio scolastico circostante e nel tempo
6	- E' sufficientemente interessato - Dimostra qualche problema di costanza nella partecipazione e	- Nei rapporti interpersonali deve essere sollecitato alla collaborazione	- Esprime i propri bisogni e disagi, cura superficialmente l'igiene personale

	<p>nell'impegno</p> <ul style="list-style-type: none"> - A volte si assenta senza un valido motivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Non sempre si mostra costante e responsabile nel rispettare gli impegni 	<ul style="list-style-type: none"> - E' abbastanza autonomo nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico circostante - Utilizza, se guidato, semplici nozioni temporali
7	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente apportando piccoli contributi alla riuscita dell'attività 	<ul style="list-style-type: none"> -Nei rapporti interpersonali alterna momenti di collaborazione ad altri dispersivi - Si dimostra abbastanza costante nel rispettare gli impegni 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere i propri bisogni e disagi - cura l'igiene personale - E' abbastanza autonomo nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico e utilizza semplici nozioni temporali
8	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente apportando validi contributi per la riuscita della attività Mostra fiducia nelle proprie capacità 	<ul style="list-style-type: none"> -Nei rapporti interpersonali ha atteggiamenti generalmente collaborativi - Si dimostra quasi sempre responsabile nel rispettare gli impegni - Conosce e comprende la diversità 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere con sicurezza i propri bisogni e disagi e cura l'igiene personale - E' autonomo nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio scolastico e utilizza semplici nozioni temporali e l'orologio
9	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente apportando validi contributi per la riuscita della attività - Mostra fiducia nelle proprie capacità Mostra interesse a partecipare anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> -Nei rapporti interpersonali ha atteggiamenti generalmente collaborativi - Si dimostra responsabile nel rispettare gli impegni - Conosce e rispetta valori civili e morali comuni - Conosce e comprende la diversità 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere con sicurezza i propri bisogni e disagi, cura particolarmente l'igiene personale - E' autonomo e sicuro nelle attività di vita quotidiana - Si orienta in spazi conosciuti e non - Utilizza con sicurezza semplici

			nozioni temporali e l'orologio
10	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra interesse e curiosità ponendo domande - Partecipa attivamente dando un contributo alla riuscita dell'attività - Mostra fiducia nelle proprie capacità - Mostra interesse e partecipazione anche in altri contesti - Affronta serenamente situazioni nuove, si concentra e mantiene una buona attenzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Nei rapporti interpersonali ha atteggiamenti collaborativi - Si dimostra costante e responsabile nel rispettare gli impegni - Conosce e rispetta valori civili e morali comuni - Conosce comprende e rispetta la diversità compresa quella derivante da disabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimere con sicurezza i propri bisogni e disagi, cura particolarmente l'igiene personale - E' autonomo e sicuro nelle attività di vita quotidiana - Si orienta nello spazio sconosciuto e non - Utilizza con sicurezza semplici nozioni temporali - Motiva le sue scelte

DESCRITTORI DI VALUTAZIONE PER LA CLASSE TERZA

<p>COMPETENZA →</p> <p>Comunicazione verbale orale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ascoltare e comprendere spiegazioni, narrazioni e descrizioni - intervenire in una conversazione in maniera pertinente all'argomento trattato - Comunicare esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera chiara, ordinata e pertinente 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Comunicazione verbale scritta</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leggere scorrevolmente e con intonazione -Comprendere le informazioni principali di semplici testi scritti con linguaggi specifici -Produrre e rielaborare testi organici e completi per raccontare esperienze in modo personale, coerente e corretto
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Esporre argomenti orali riferiti a linguaggi specifici con linguaggio ricco, appropriato in situazioni diverse 	<ul style="list-style-type: none"> - Scrivere rispettando le principali regole ortografico – grammaticali - Conoscere le principali parti fondamentali del discorso e la struttura di base della frase
5	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici, solo se guidato - comunica esperienze personali, fatti e /o eventi in maniera confusa e poco pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge sillabando e fatica, anche se guidato, ad analizzare semplici testi - Produce poche e confuse osservazioni non rispondenti alle richieste - Commette frequenti errori - Usa un lessico inadeguato
6	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere semplici comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, solo se sollecitato - Comunica fatti e eventi in maniera abbastanza comprensibile e non sempre completa 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge con difficoltà e se guidato riesce ad analizzare semplici testi - Produce frasi brevi e semplici, non sempre ordinate e pertinenti - Ripete errori caratteristici - Usa un lessico elementare, generico e ripetitivo
7	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera semplice e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge correttamente, analizza in modo semplice testi scritti - Produce brevi e semplici testi pertinenti e logici - Commette alcuni errori - Usa un lessico semplice ma adeguato
8	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere con sicurezza comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera ordinata e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente e analizza testi scritti a fini diversi - Produce testi organici, coerenti e completi - Commette occasionali errori - Usa un lessico appropriato
9	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere con sicurezza comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera ordinata, pertinente e con linguaggio appropriato 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con una certa intonazione - Analizza testi scritti a fini diversi - Produce e rielabora testi organici coerenti e completi

		<ul style="list-style-type: none"> - Applica le regole ortografiche - Usa un lessico vario e articolato
10	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere con sicurezza comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera ordinata, pertinente e con linguaggio ricco e appropriato anche in situazioni diverse 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con una certa intonazione - Analizza con sicurezza testi scritti a fini diversi - Produce e rielabora testi con periodi complessi e strutturati in modo personale, coerente e corretto - Applica correttamente le regole ortografiche - Usa un lessico vario e articolato
	<p>COMPETENZA →</p> <p>Espressione e creatività non verbale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comprendere semplici messaggi non verbali - Esprimersi mediante il linguaggio iconico, musicale e corporeo in modo coerente e pertinente, anche in situazioni diverse e in altri contesti 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Rilevazione e rielaborazione di dati informativi</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservare, descrivere, organizzare e rielaborare con logica e sicurezza dati informativi più complessi, in diversi contesti
5	<ul style="list-style-type: none"> - Se guidato è in grado di esprimersi solo attraverso un tipo di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo essenziale, seguendo un modello 	<ul style="list-style-type: none"> - Osserva e se guidato descrive e organizza in maniera essenziale dati informativi
6	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimersi attraverso due tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo semplice, seguendo un modello 	<ul style="list-style-type: none"> - Osserva, descrive e organizza semplici dati informativi in maniera essenziale, in diversi contesti
7	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo semplice, ma generalmente coerente e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Osserva, descrive ed organizza adeguatamente dati informativi, in diversi contesti

8	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo abbastanza coerente, sicuro e creativo anche in situazioni note	- Osserva, descrive efficacemente ed organizza in modo organico dati informativi, in diversi contesti
9	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo sicuro e creativo, anche in situazioni diverse	- Osserva, descrive efficacemente, organizza e rielabora con logica dati informativi in diversi contesti
10	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo sicuro e corretto, anche in situazioni diverse e in altri contesti	- Osserva, descrive accuratamente ed è in grado di organizzare e rielaborare con logica e sicurezza dati informativi più complessi, in diversi contesti

<p>COMPETENZA →</p> <p>Connessione tra i saperi</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rielaborare riferimenti e collegamenti in modo critico - Spaziare in modo organico tra i vari argomenti facendo opportuni approfondimenti anche in altri contesti 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rilevare il problema - Riflettere e stabilire in cosa consiste il problema - Decidere un obiettivo - Pensare alle soluzioni possibili per raggiungerlo - Pensare alle conseguenze di ciascuna soluzione
--	--

		<p>e applicarla in diversi contesti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scegliere la soluzione migliore
5	<p>- se guidato effettua i collegamenti in modo parziale e non sempre correttamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema solo se guidato - Guidato riesce a individuare una soluzione generica
6	<p>- Effettua collegamenti e rielabora parzialmente in modo abbastanza corretto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo e pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo
7	<p>- Effettua collegamenti e rielabora in modo essenziale e generalmente corretto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Individua un obiettivo e pensa autonomamente alle soluzioni possibili per raggiungerlo
8	<p>- Effettua collegamenti e rielabora in modo personale e corretto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo e si autocorregge
9	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua collegamenti - Rielabora le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti tra i vari argomenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo - Pensa alle conseguenze di ciascuna soluzione

<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua collegamenti -Rielabora le conoscenze in modo autonomo, spaziando organicamente tra i vari argomenti e facendo opportuni approfondimenti anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni per raggiungerlo - Pensa alle conseguenze di ciascuna soluzione e sa applicarla in diversi contesti
------------------	--	--

	COMPETENZA → Autonomia operativa Obiettivi formativi: - Usare e rispettare il materiale necessario per lo svolgimento di attività - Organizzare le proprie attività in modo logico e consequenziale e portarle a termine - prendere iniziative operative per la gestione di situazioni note - Pianificare i propri impegni scolastici	COMPETENZA → Utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative Obiettivi formativi: - Riconoscere, descrivere e rappresentare oggetti semplici in modo corretto e preciso - Utilizzare il computer per la video scrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo autonomo, corretto e sicuro
5	- E' poco autonomo , anche se guidato, nell'usare un metodo di lavoro	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici in modo incerto, solo se guidato - Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo confuso e incerto
6	- E' incerto nell'usare un metodo di lavoro e procede con lentezza	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici in modo approssimativo, se sollecitato Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo essenziale e aiutato
7	- Generalmente lavora con autonomia solo in contesti didattici simili	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici in modo essenziale - Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo abbastanza corretto
8	- Usa un metodo di lavoro efficace: porta a termine le attività in modo appropriato in contesti didattici simili	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici in modo corretto - Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo autonomo

9	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un metodo di lavoro efficace e ha una adeguata autonomia operativa anche in contesti didattici leggermente diversi 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici in modo corretto - Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo autonomo
10	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un metodo di lavoro efficace e ha una ottima autonomia operativa anche in contesti didattici leggermente diversi 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconosce e descrive oggetti semplici in modo corretto e preciso - Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo autonomo, corretto e sicuro, anche in altri contesti

Competenze trasversali	COMPETENZA →	COMPETENZA →	COMPETENZA →
	<p>Partecipazione e motivazione ad apprendere</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mostrare interesse e curiosità ponendo domande - Ascoltare con interesse le lezioni - Partecipare in modo costruttivo e responsabile alle attività scolastiche - Mostrare fiducia nelle proprie capacità - Mostrare interesse a partecipare anche in altri contesti - Affrontare serenamente situazioni nuove - Concentrarsi e mantenere 	<p>Responsabilità civile ed etica</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adeguarsi alle regole stabilite e rispettarle - Mostrare ottima disponibilità a relazionarsi con gli altri, nel rispetto di tutti - Dimostrare senso di responsabilità in ogni situazione - Conoscere e rispettare valori civili e morali comuni - Conoscere, comprendere e rispettare la diversità compresa quella derivante da disabilità 	<p>Autonomia personale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprimere con sicurezza bisogni e disagi - Curare l'igiene personale - Svolgere autonomamente e con sicurezza attività di vita quotidiana - Organizzare il proprio materiale didattico - Orientarsi con sicurezza nello spazio e nel tempo - Riconoscere i rischi di una alimentazione sbagliata - Essere competente nell'uso del denaro

	tempi lunghi di attenzione		
5	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra poco interesse distraendosi facilmente - Partecipa saltuariamente alle attività didattiche e tende ad estraniarsi dal lavoro comune - Si assenta continuamente 	<ul style="list-style-type: none"> -Mostra scarsa disponibilità a relazionarsi con gli altri e fatica a rispettare le regole 	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra dipendenza da parte degli altri - Ha poca cura di sé e delle proprie cose - organizza il proprio materiale scolastico solo se aiutato - Si orienta nello spazio scolastico ma è assente l'orientamento nel tempo
6	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra poco interesse, presta attenzione solo se l'argomento lo interessa - Partecipa alle attività didattiche solo se guidato - A volte si assenta senza validi motivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra adeguata disponibilità a relazionarsi con gli altri, ma non sempre rispetta le regole 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha bisogno di conferme da parte degli altri - Non sempre ha cura di sé e delle proprie cose - Spronato organizza il proprio materiale scolastico - Si orienta in spazi conosciuti - Parziale l'orientamento nel tempo

<p>7</p>	<p>-Segue le lezioni, ma a volte si distrae</p> <p>- Partecipa alle attività didattiche, anche se a volte vuole essere guidato</p>	<p>-Mostra buona disponibilità a relazionarsi con gli altri, cerca di rispettare le regole</p> <p>- Conosce e comprende la diversità</p>	<p>- Ha cura di sé e delle proprie cose</p> <p>- In autonomia organizza il proprio materiale scolastico</p> <p>- Si orienta in ambiente scolastico ed extrascolastico</p> <p>- Si orienta nel tempo</p>
<p>8</p>	<p>- E' attento durante le lezioni</p> <p>- Partecipa in modo responsabile alle attività scolastiche</p> <p>- Riesce a concentrarsi e a mantenere una buona attenzione</p>	<p>-Mostra buona disponibilità a relazionarsi con gli altri, nel rispetto delle regole di convivenza</p> <p>- conosce, comprende e rispetta la diversità compresa quella derivante da disabilità</p>	<p>- Ha cura di sé e delle proprie cose</p> <p>- In autonomia organizza il proprio materiale scolastico</p> <p>- Si orienta in ambiente scolastico ed extrascolastico</p> <p>- Si orienta con sicurezza nel tempo</p>
<p>9</p>	<p>-Ascolta con interesse le lezioni</p> <p>- Partecipa in modo costruttivo e responsabile alle attività scolastiche</p> <p>- Riesce a concentrarsi e a mantenere lunghi tempi di attenzione</p>	<p>-Mostra soddisfacente disponibilità a relazionarsi con gli altri, nel rispetto delle regole di convivenza</p> <p>- Dimostra senso di responsabilità</p> <p>- Conosce e rispetta valori civili e morali comuni</p> <p>- Conosce, comprende e rispetta la diversità compresa quella derivante da disabilità</p>	<p>- Ha cura di sé e delle proprie cose</p> <p>- In autonomia organizza il proprio materiale scolastico</p> <p>- Si orienta con sicurezza nello spazio e nel tempo</p> <p>- Riconosce il valore del denaro</p>
<p>10</p>	<p>-Ascolta con interesse le lezioni</p> <p>- E' motivato ad apprendere e partecipa in modo costruttivo e responsabile alle attività scolastiche</p>	<p>- Mostra ottima disponibilità a relazionarsi con gli altri, nel rispetto delle regole di convivenza</p> <p>- Dimostra senso di</p>	<p>- Ha cura di sé e delle proprie cose</p> <p>- In autonomia organizza il proprio materiale scolastico</p> <p>- Si orienta con sicurezza nello</p>

- Riesce a concentrarsi e a mantenere lunghi tempi di attenzione	responsabilità in ogni situazione - Conosce e rispetta valori civili e morali comuni - Conosce, comprende e rispetta la diversità compresa quella derivante da disabilità	spazio e nel tempo - Riconosce il valore del denaro e sa usarlo - Di fronte ai problemi, si attiva per cercare risorse e strategie per affrontarli
--	---	--

COMPETENZE E DESCRITTORI DI VALUTAZIONE PER LA CLASSE QUARTA

	COMPETENZA → Comunicazione verbale orale Obiettivi formativi: -ascoltare e comprendere vari tipi di testo individuandone le informazioni, dimostrando di comprenderne il contenuto - ascoltare e comprendere messaggi trasmessi/provenienti da mezzi audiovisivi - intervenire in una conversazione con osservazioni pertinenti - Comunicare testi orali a dominanza di diverse argomentazioni, in modo appropriato e adeguato allo scopo, con adeguata scioltezza e fluidità, anche in situazioni diverse	COMPETENZA → Comunicazione verbale scritta Obiettivi formativi: Leggere scorrevolmente e con intonazione -Comprendere le informazioni principali di semplici testi scritti con linguaggi specifici -Produrre e rielaborare testi organici e completi per raccontare esperienze in modo personale, coerente e corretto - Scrivere rispettando le principali regole ortografico – grammaticali - Conoscere le principali parti fondamentali del discorso e la struttura di base della frase
5	- comprende solo se guidato testi orali semplici riferiti ad ambiti e discipline diverse - comunica testi orali semplici solo dopo pianificazione fornita dall'insegnante, utilizzando un lessico semplice e	- Legge sillabando e fatica, anche se guidato, ad analizzare semplici testi - Produce poche e confuse osservazioni non rispondenti alle richieste

	ripetitivo	- Commette frequenti errori e usa un lessico inadeguato
6	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere semplici comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, solo se sollecitato - Comunica fatti e eventi in maniera abbastanza comprensibile e non sempre completa 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge con difficoltà e se guidato riesce ad analizzare semplici testi - Produce frasi brevi e semplici, non sempre ordinate e pertinenti - Ripete errori caratteristici - Usa un lessico elementare, generico e ripetitivo
7	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera semplice e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge correttamente, analizza in modo semplice testi scritti - Produce brevi e semplici testi pertinenti e logici - Commette alcuni errori - Usa un lessico semplice ma adeguato
8	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere con sicurezza comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera ordinata e pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente e analizza testi scritti a fini diversi - Produce testi organici, coerenti e completi - Commette occasionali errori - Usa un lessico appropriato
9	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere con sicurezza comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera ordinata, pertinente e con linguaggio appropriato 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con una certa intonazione - Analizza testi scritti a fini diversi - Produce e rielabora testi organici coerenti e completi - Applica le regole ortografiche - Usa un lessico vario e articolato
10	<ul style="list-style-type: none"> - E' in grado di comprendere con sicurezza comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici - Comunica esperienze personali, fatti e/o eventi in maniera ordinata, pertinente e con linguaggio ricco e appropriato anche in situazioni diverse 	<ul style="list-style-type: none"> - Legge scorrevolmente con una certa intonazione - Analizza con sicurezza testi scritti a fini diversi - Produce e rielabora testi con periodi complessi e strutturati in modo personale, coerente e corretto - Applica correttamente le regole ortografiche - Usa un lessico vario e articolato

	COMPETENZA → Espressione e creatività non verbale Obiettivi formativi: -Comprendere semplici messaggi non verbali - Esprimersi mediante il linguaggio iconico, musicale e corporeo in modo coerente e pertinente, anche in situazioni diverse e in altri contesti	COMPETENZA → Rilevazione e rielaborazione di dati informativi Obiettivi formativi: - Osservare, descrivere, organizzare e rielaborare con logica e sicurezza dati informativi più complessi, in diversi contesti
5	- Se guidato è in grado di esprimersi solo attraverso un tipo di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo essenziale, seguendo un modello	- Osserva e se guidato descrive e organizza in maniera essenziale dati informativi
6	- E' in grado di esprimersi attraverso due tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo semplice, seguendo un modello	- Osserva, descrive e organizza semplici dati informativi in maniera essenziale, in diversi contesti
7	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo semplice, ma generalmente coerente e pertinente	- Osserva, descrive ed organizza adeguatamente dati informativi, in diversi contesti
8	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo abbastanza coerente, sicuro e creativo anche in situazioni note	- Osserva, descrive efficacemente ed organizza in modo organico dati informativi, in diversi contesti
9	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo sicuro e creativo, anche in situazioni diverse	- Osserva, descrive efficacemente, organizza e rielabora con logica dati informativi in diversi contesti
10	- E' in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio- corporeo, gestuale o iconico- manipolatorio) in modo sicuro e corretto, anche in situazioni diverse e in altri contesti	- Osserva, descrive accuratamente ed è in grado di organizzare e rielaborare con logica e sicurezza dati informativi più complessi, in diversi contesti

	<p>COMPETENZA →</p> <p>Connessione tra i saperi</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rielaborare riferimenti e collegamenti in modo critico - Spaziare in modo organico tra i vari argomenti facendo opportuni approfondimenti anche in altri contesti 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rilevare il problema - Riflettere e stabilire in cosa consiste il problema - Decidere un obiettivo - Pensare alle soluzioni possibili per raggiungerlo - Pensare alle conseguenze di ciascuna soluzione e applicarla in diversi contesti - Scegliere la soluzione migliore
5	- se guidato effettua i collegamenti in modo parziale e non sempre correttamente	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema solo se guidato - Guidato riesce a individuare una soluzione generica
6	-Effettua collegamenti e rielabora parzialmente in modo abbastanza corretto	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo e pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo

7	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua collegamenti e rielabora in modo essenziale e generalmente corretto 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Individua un obiettivo e pensa autonomamente alle soluzioni possibili per raggiungerlo
8	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua collegamenti e rielabora in modo personale e corretto 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo e si autocorregge
9	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua collegamenti - Rielabora le conoscenze in modo autonomo, stabilendo collegamenti coerenti tra i vari argomenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo - Pensa alle conseguenze di ciascuna soluzione
10	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua collegamenti - Rielabora le conoscenze in modo autonomo, spaziando organicamente tra i vari argomenti e facendo opportuni approfondimenti anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva il problema - Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema - Decide un obiettivo - Pensa alle soluzioni per raggiungerlo - Pensa alle conseguenze di ciascuna soluzione e sa applicarla in diversi contesti

	COMPETENZA →	COMPETENZA →
	<p>Autonomia operativa</p> <p>Obiettivi formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Scegliere il materiale necessario e più adatto per lo svolgimento di attività - Organizzarsi autonomamente e svolgere il proprio lavoro in modo personale,Portare regolarmente gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività - Portare a termine il proprio lavoro con precisione, senza bisogno di continue sollecitazioni - Utilizzare le conoscenze anche in contesti didattici diversi - Pianificare i propri impegni scolastici 	<p>Utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative</p> <p>Obiettivi formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere , descrivere e rappresentare oggetti semplici, utensili e macchine in modo corretto e preciso - Utilizzare il computer per videoscrittura e per navigare in Internet alla ricerca di informazioni utili in modo corretto autonomo e sicuro
5	- Senza l'intervento di insegnanti o compagni non è in grado di procedere nel lavoro	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo incerto - Utilizza il computer per videoscrittura
6	- Si sforza di procedere da solo ma spesso chiede conferma nel corso delle sue attività	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo approssimativo - Utilizza il computer per videoscrittura e per navigare in Internet alla ricerca di informazioni utili in modo confuso e incerto
7	- Generalmente sa impostare il proprio lavoro ma non sempre lo porta a termine	- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo essenziale - Utilizza il computer per videoscrittura e per navigare in Internet alla ricerca di informazioni utili in modo essenziale e aiutato

<p>8</p>	<p>- Autonomamente sa impostare il lavoro e lo porta a termine in contesti didattici simili</p>	<p>- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo abbastanza corretto</p> <p>- Utilizza il computer per videoscrittura e per navigare in Internet alla ricerca di informazioni utili in modo abbastanza corretto</p>
<p>9</p>	<p>- Sa organizzarsi autonomamente e svolge il proprio lavoro in modo organizzato e appropriato in contesti didattici diversi</p>	<p>- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo abbastanza corretto</p> <p>- Utilizza il computer per videoscrittura e per navigare in Internet alla ricerca di informazioni utili in modo autonomo</p>
<p>10</p>	<p>- Sa organizzarsi autonomamente e svolge il proprio lavoro in modo personale, originale, efficace e produttivo in contesti didattici differenti</p>	<p>- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo corretto e preciso</p> <p>- Utilizza il computer per videoscrittura e per navigare in Internet alla ricerca di informazioni utili in modo autonomo, corretto e sicuro</p>

Competenze trasversali	<p>COMPETENZA →</p> <p>Partecipazione e motivazione ad apprendere</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipare attivamente con attenzione costante e consapevole e con vivo interesse, intervenendo in modo pertinente e ricco di spunti personali - Contribuire in modo significativo allo svolgimento del lavoro <p>Concentrarsi e mantenere lunghi tempi di attenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affrontare serenamente situazioni nuove anche in altri contesti 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Responsabilità civile ed etica</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere l'utilità delle regole stabilite e rispettarle, mostrando un comportamento corretto e responsabile in ogni situazione - Mantenere rapporti di stima e collaborazione con insegnanti e compagni - Dare il proprio contributo costruttivo all'interno di lavori di gruppo - Conoscere e rispettare valori civili e morali comuni - Guardare alla diversità e alla disabilità come occasione di scoperta e di arricchimento culturale 	<p>COMPETENZA →</p> <p>Autonomia personale</p> <p>Obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curare sé e le proprie cose - Svolgere autonomamente e con sicurezza attività di vita quotidiana - Organizzare il proprio materiale didattico - orientarsi con sicurezza nello spazio e nel tempo - Riconoscere i rischi di un'alimentazione sbagliata - essere competente nell'uso del denaro - Di fronte ai problemi, attivarsi per cercare risorse e strategie per affrontarli
5	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipa in modo discontinuo, tende a distrarsi e si dimostra scarsamente interessato - A causa dell'impegno inadeguato, il suo lavoro è poco produttivo - Si assenta continuamente 	<ul style="list-style-type: none"> - E' spesso insofferente e non riesce ad accettare regole comuni - Non reagisce positivamente ai richiami - Nelle attività di gruppo non si inserisce e non collabora, creando disturbo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha bisogno di conferme da parte degli altri - Non sempre ha cura di sé e delle proprie cose - Si orienta in spazi conosciuti - Parziale l'orientamento nel tempo
6	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipa ad alcune attività solo dietro 	<ul style="list-style-type: none"> - Non sempre rispetta le regole comuni - E' poco rispettoso nei confronti 	<ul style="list-style-type: none"> - Spronato, organizza il proprio materiale scolastico - Si orienta in ambiente

		<p>di insegnanti e compagni ma risponde positivamente ai richiami</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nelle attività di gruppo è sufficientemente attivo, ma deve essere controllato costantemente - Conosce la diversità 	<p>scolastico ed extrascolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si orienta sufficientemente nel tempo
7	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa alle attività con abbastanza interesse, intervenendo se sollecitato, in modo semplice. Si limita ad eseguire quanto richiesto 	<ul style="list-style-type: none"> - Generalmente rispetta le regole - Non sempre è rispettoso nei confronti di insegnanti e compagni - Risponde positivamente ai richiami - Nelle attività di gruppo è discretamente attivo - Conosce e comprende la diversità 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha cura di sé e delle proprie cose - In autonomia organizza il proprio materiale scolastico - Si orienta in ambiente scolastico ed extrascolastico - Si orienta discretamente nel tempo
8	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa con attenzione regolare ed interesse continuo, facendo interventi ordinati - Si impegna ad attuare quanto richiesto - Riesce a concentrarsi e a mantenere costante l'attenzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Il suo comportamento è vivace, ma sostanzialmente corretto - Cerca di mantenere comportamenti corretti con compagni ed insegnanti - Nelle attività di gruppo è abbastanza attivo, ma collabora solo con determinati compagni - Conosce, comprende e rispetta la diversità, compresa quella derivante da disabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha cura di sé e delle proprie cose - In autonomia organizza il proprio materiale scolastico - Si orienta in ambiente scolastico ed extrascolastico - Si orienta con sicurezza nel tempo
9	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa con attenzione regolare ed interesse continuo facendo interventi corretti e pertinenti - Si impegna ad attuare quanto 	<ul style="list-style-type: none"> - Il suo comportamento è generalmente corretto - Collabora con insegnanti e compagni - Si inserisce nelle attività di 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha cura di sé e delle proprie cose - In autonomia organizza il proprio materiale scolastico - Si orienta con sicurezza in

	<p>richiesto in modo significativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesce a concentrarsi e a mantenere lunghi tempi di attenzione 	<p>gruppo senza difficoltà</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conosce, comprende e rispetta la diversità compresa quella derivante da disabilità 	<p>qualsiasi ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si orienta con sicurezza nel tempo - E' competente nell'uso del denaro ed eventualmente del telefono
10	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa attivamente con attenzione costante e consapevole e con vivo interesse, intervenendo in modo pertinente e ricco di spunti personali - Svolge il proprio lavoro in modo ottimale - Riesce a concentrarsi e a mantenere tempi molto lunghi di attenzione - Affronta serenamente situazioni nuove anche in altri contesti 	<ul style="list-style-type: none"> - Il suo comportamento è corretto e responsabile in ogni situazione - Mantiene rapporti di stima e collaborazione con insegnanti e compagni - Nelle attività di gruppo è spesso elemento trainante - Conosce e rispetta valori civili e morali comuni - Guarda alla diversità come occasione di scoperta e di arricchimento culturale 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha cura di sé e delle proprie cose - In autonomia organizza il proprio materiale scolastico - Si orienta con sicurezza nello spazio e nel tempo - E' competente nell'uso del denaro ed eventualmente del telefono - Di fronte ai problemi, si attiva per cercare risorse e strategie per affrontarli

COMPETENZE DISCIPLINARI AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

<p>Competenze linguistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipa agli scambi comunicativi e comunica attraverso messaggi semplici, chiari e pertinenti - Legge e comprende testi di diverso tipo, ne individua il senso globale e le informazioni principali - produce e rielabora testi manipolandoli, parafrasandoli, completandoli, trasformandoli - Riconosce le differenti funzioni e strutture linguistiche, le individua nel testo, le analizza e le sa utilizzare in modo corretto
--------------------------------	---

<p>Competenze in lingua straniera</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Ascolta e comprende istruzioni, espressioni e frasi di uso quotidiano - Comprende testi brevi e semplici, accompagnanti da supporti visivi, cogliendo parole conosciute e frasi basilari - Comunica ed interagisce in modo pertinente in brevi scambi dialogici, rispondendo e ponendo domande su aspetti personali e situazioni concrete <p>Scrive semplici messaggi e brevi testi su argomenti familiari</p>
<p>Competenze musicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Esplora, discrimina ed elabora eventi sonori dal punto di vista qualitativo, spaziale e in riferimento alla loro fonte - Riconosce gli elementi linguistici costitutivi di un semplice brano musicale, ne apprezza la valenza estetica, applica varie strategie interattive e descrittive all'ascolto di brani musicali - Gestisce diverse possibilità espressive della voce, di oggetti sonori e strumenti musicali ed esegue, da solo e in gruppo, semplici brani vocali appartenenti a generi e culture differenti
<p>Competenze artistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizza gli elementi di base del linguaggio visuale per osservare, descrivere e leggere immagini statiche e messaggi in movimento. Legge gli aspetti formali di opere d'arte - Produce e rielabora in modo creativo le immagini attraverso molteplici tecniche, materiali e strumenti diversificati - Conosce e apprezza i principali beni artistico- culturali presenti nel territorio
<p>Competenze motorie</p>	<p>Padroneggia gli schemi motori e posturali e li sa adattare alle variabili spaziali e temporali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utilizza il linguaggio corporeo e motorio per comunicare e esprimere i propri stati d'animo anche attraverso drammatizzazioni ed esperienze ritmiche -In situazioni di gioco e di sport comprende il valore delle regole e l'importanza di rispettarle
<p>Competenze storiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Conosce elementi significativi del passato del suo ambiente di vita, riconosce le tracce storiche presenti sul territorio e comprende l'importanza del patrimonio artistico e culturale - Usa la linea del tempo e le carte geo- storiche per

	<p>collocare fatti e periodi storici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conosce gli aspetti fondamentali della preistoria, della protostoria, della storia antica e delle società studiate, individua le relazioni tra gruppi umani e contesti spaziali - Sa raccontare i fatti studiati e organizza le sue conoscenze, tematizzando e usando semplici categorie
Competenze geografiche	<ul style="list-style-type: none"> - Si orienta nello spazio circostante e sulle carte geografiche, utilizzando riferimenti topologici, punti cardinali e coordinate geografiche - Individua, conosce e descrive gli elementi caratterizzanti dei paesaggi con particolare attenzione a quelli italiani e si rende conto che lo spazio geografico è un sistema territoriale, costituito da elementi fisici e antropici legati da rapporti di connessione e/o di interdipendenza <p>Conosce e localizza i principali oggetti geografici fisici (monti, fiumi, laghi...) e antropici (città, porti...) dell'Italia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizza il linguaggio della geografia per interpretare carte geografiche e per realizzare semplici schizzi cartografici e carte tematiche, ricava informazioni geografiche da una pluralità di fonti
Competenze matematiche	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua calcoli scritti e mentali ed esegue operazioni aritmetiche - Descrive e classifica figure in base a caratteristiche geometriche e ne determina il perimetro e l'area, utilizza modelli concreti di vario tipo e strumenti per il disegno geometrico - conosce e utilizza le principali unità di misura per lunghezze, angoli, aree, volumi, capacità, intervalli temporali, masse, pesi - Riconosce, rappresenta e risolve problemi, mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo sia sui risultati e spiegando il procedimento seguito - Raccoglie, classifica, organizza dati, utilizza rappresentazioni di dati adeguate e le sa utilizzare in situazioni significative per ricavare informazioni, riconosce le situazioni di incertezza e formula previsioni
Competenze scientifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Osserva, descrive e analizza fenomeni appartenenti alla realtà naturale ed artificiale utilizzando le procedure dell'indagine scientifica - Coglie situazioni problematiche, formula ipotesi di

	<p>interpretazione su fatti e fenomeni osservati, sulle caratteristiche degli esseri viventi esaminati e dell'ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizza e racconta, in forma chiara, ciò che ha fatto e imparato - Ha atteggiamenti di cura verso l'ambiente scolastico in quanto ambiente di lavoro cooperativo, e di rispetto verso l'ambiente sociale e naturale - Ha cura del proprio corpo con scelte adeguate di comportamenti e di abitudini alimentari
Competenze tecnologiche	<ul style="list-style-type: none"> -Esplora e interpreta il mondo fatto dall'uomo, individua le funzioni di un artefatto e di una semplice macchina, usa oggetti e strumenti coerentemente con le loro funzioni - Rileva le trasformazioni di utensili e processi produttivi e li inquadra nelle tappe più significative della storia della umanità, osservando oggetti del passato - Usa le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per sviluppare il proprio lavoro in più discipline e per potenziare le proprie capacità comunicative
Competenza trasversale: partecipazione e motivazione ad apprendere	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipa attivamente con attenzione costante e consapevole intervenendo in modo pertinente e ricco di spunti personali -Contribuisce in modo significativo allo svolgimento del lavoro - Affronta situazioni nuove anche in altri contesti - Si organizza autonomamente per realizzare lavori
Competenza trasversale: responsabilità civile ed etica	<ul style="list-style-type: none"> -Comprende, condivide e utilizza le regole, comportandosi in maniera rispettosa e opportuna - Dimostra capacità di relazione e collaborazione all'interno del gruppo - coopera in maniera efficace con i coetanei e gli adulti per conseguire risultati significativi - Conosce e rispetta i valori civili e morali - Collabora con il diverso rispettandone le opinioni e le abilità cogliendo dal confronto il valore della diversità
Competenza trasversale: autonomia personale	<ul style="list-style-type: none"> -Ha cura di sé e delle proprie cose - Svolge autonomamente e con sicurezza attività di vita quotidiana - Organizza il proprio materiale didattico - Si orienta con sicurezza nello spazio e nel tempo - riconosce i rischi di una alimentazione sbagliata

	<ul style="list-style-type: none">- E' competente nell'uso del denaro- Davanti ai problemi si attiva per cercare risorse e strategie <p>Adotta comportamenti adeguati per la propria e l'altrui sicurezza</p>
--	--

Allegato n. 7

CARTA DEI SERVIZI



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

II CIRCOLO di Aci Catena

SCUOLA STATALE - Giovanni Paolo II

CARTA DEI SERVIZI

A.S. 2013/2014

PREMESSA

La carta dei servizi è un documento ufficiale, introdotto dalla normativa che regola l'Autonomia scolastica, che permette alle singole istituzioni scolastiche di illustrare i servizi offerti e i principi ai quali si ispirano.

La carta dei servizi è dunque uno strumento per:

- conoscere la scuola
- partecipare alle attività della scuola
- garantire la qualità dei servizi offerti agli alunni e alle famiglie.

1.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

La nostra scuola adotta una carta dei servizi che si impegna ad offrire un servizio di qualità basato sui seguenti principi fondamentali:

➤ Uguaglianza

La nostra scuola:

- forma classi miste ed eterogenee;
- garantisce l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri o diversamente abili;
- propone attività laboratoriali per l'ampliamento dell'offerta formativa aperte a tutti gli alunni;
- coopera e si confronta con altre istituzioni pubbliche per assicurare agli alunni il diritto alla salute;
- opera per arginare il fenomeno della dispersione scolastica
- si attiva per risolvere le problematiche connesse al disagio sociale

➤ Imparzialità e regolarità

Il personale in servizio nella nostra scuola si attiva per:

- agire sempre secondo criteri di obiettività ed equità
- somministra prove oggettive di verifica strutturate e non strutturate nel corso dell'anno scolastico
- adotta forme di monitoraggio continuo sui progressi degli alunni
- si raccorda con le altre istituzioni scolastiche per garantire un proficuo inserimento dei propri alunni nelle fasi di passaggio tra i diversi cicli di istruzione
- predisporre, se necessari, adeguati piani di studio personalizzati

➤ Accoglienza e integrazione

La nostra scuola cura l'inserimento di tutti i nuovi alunni per favorirne l'integrazione all'interno del gruppo classe. Se necessario, si propongono modalità di accoglienza personalizzate.

La scuola dell'infanzia si adopera affinché i bambini delle diverse età siano accolti in sezione in modo graduale e personalizzato, per favorirne l'adattamento alla vita scolastica.

Nella scuola primaria, in ogni classe, i primi giorni di lezione sono gestiti in compresenza da tutti i docenti che predispongono, ogni anno, un progetto di accoglienza differenziato e adeguato alle esigenze di ciascuna classe. I bambini di classe prima sono seguiti, durante la prima settimana, anche dagli insegnanti della scuola dell'infanzia di provenienza che si impegnano a garantire un proficuo adattamento alla nuova realtà scolastica.

➤ Continuità e orientamento

La nostra scuola prevede, ogni anno, l'attuazione di specifici interventi che garantiscono una adeguata presentazione degli alunni ai docenti dei cicli scolastici successivi. A tal fine delle specifiche figure di riferimento predispongono incontri periodici di continuità con le altre istituzioni scolastiche del territorio.

➤ Partecipazione

La partecipazione dei genitori alla gestione della scuola è ritenuta un aspetto importante della nostra Istituzione scolastica. Gli organi collegiali rappresentano uno strumento privilegiato per promuovere una condivisione critica e corresponsabile delle scelte programmatiche e valutative.

Altre opportunità di partecipazione alla vita scolastica sono rappresentate da:

- assemblee di classe;
- manifestazioni, feste, eventi culturali organizzati dalla scuola o da altri enti territoriali.

➤ Efficienza e trasparenza

La nostra scuola cerca di semplificare le procedure burocratiche e di fornire una informazione chiara ed esaustiva delle attività scolastiche attraverso:

- la pubblicizzazione di atti e iniziative;
- la presentazione delle progettazioni educative-didattiche;
- la presentazione annuale del POF alle famiglie e al territorio;
- la consegna della carta dei servizi, del regolamento d'Istituto alle famiglie degli alunni;
- il costante monitoraggio del servizio offerto mediante questionari di valutazione e di autoanalisi.

1.2 AREA EDUCATIVA E DIDATTICA

➤ IL P.O.F.

La nostra scuola stila ogni anno un Piano dell'Offerta Formativa .

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è la "carta d'identità" della scuola, uno strumento che consente di operare scelte educative-didattiche in funzione del contesto e delle risorse disponibili.

Viene redatto ogni anno e permette ai genitori di avere una visione chiara di come funziona la scuola dei propri figli. Rappresenta inoltre, per i docenti, uno strumento di sicuro riferimento in merito alle scelte pedagogiche e ai modelli organizzativi da attuare. E' illustrato annualmente ai genitori, resta a disposizione all'albo e ne viene redatta una versione ridotta per ciascun alunno.

- Il nostro Circolo si caratterizza da qualche anno per la promozione di esperienze emotivo-didattiche alternative che favoriscono la crescita armonica e sociale degli alunni. In particolare vengono attivati laboratori musicali e di pet-therapy che coinvolgono anche gli alunni diversamente abili.
- La scuola promuove attività extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa finanziate con il fondo d'Istituto. La possibilità di differenziare queste proposte offre agli alunni di sperimentare ogni anno nuovi ambienti di apprendimento.

➤ La nostra scuola dall'anno scolastico 2007/ 2008 aderisce al PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON), che fornisce strumenti finanziari gestiti dalla Commissione europea per realizzare la coesione economica e sociale di tutte le regioni dell'Unione. Questi fondi sono erogati alle scuole dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca sulla base di due Programmi Operativi Nazionali ideati per sostenere l'innovazione e la qualità del sistema scolastico. Si tratta di un vasto piano di sostegno finanziario che consente alla nostra scuola di attivare corsi di formazione per genitori, alunni e insegnanti.

➤ PATTO DI CORRESPONSABILITA' E REGOLAMENTO DI CIRCOLO

La nostra scuola, in accordo con il D.P.R. 235/2007, ha stipulato un PATTO DI CORRESPONSABILITA' che esplicita i diritti e i doveri vicendevoli tra gli utenti e tutto il personale. Viene annualmente presentato alle famiglie e una copia consegnata a tutti i nuovi iscritti. Adotta anche un REGOLAMENTO interno che contiene tutte le notizie relative all'organizzazione e al funzionamento della scuola (vigilanza, regolamentazione assenze e giustificazioni, colloqui scuola-famiglia...)

➤ ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali (D. P. R. 31 maggio 1974, n. 416) sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Sono composti da rappresentanti delle varie componenti interessate e si dividono in organi collegiali territoriali e organi collegiali scolastici. Sono strumenti di partecipazione democratica, nati con lo scopo di promuovere la partecipazione dell'utenza nella gestione della scuola, per caratterizzarla come una comunità che interagisce con la più vasta comunità civile. Sono composti da:

- Collegio dei Docenti: composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto e dal Dirigente Scolastico, che lo presiede. Ha poteri deliberanti sugli aspetti educativi – didattici e cura l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali, nel rispetto della libertà di insegnamento garantiti a ciascun docente. Ogni anno elegge i docenti membri del Comitato per la valutazione del servizio e approva il Piano dell'Offerta Formativa.
- Consiglio d'interclasse e d'intersezione: Il Consiglio di Interclasse per la scuola Primaria e quello di Intersezione per la scuola dell'infanzia, sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente da lui delegato ed è composto da tutti gli insegnanti con i rappresentanti dei genitori. Ha potere propositivo in materia educativo-didattica.
- Consiglio d'Istituto: ha durata triennale ed è composto dal Dirigente Scolastico, dai rappresentanti degli insegnanti, dei genitori e del personale ATA. E' presieduto da un genitore ed ha potere deliberante sul bilancio e su tutti i mezzi finanziari inerenti il funzionamento amministrativo e didattico del Circolo. Il consiglio adotta altresì il regolamento interno del Circolo.
- Giunta esecutiva: composta dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e dai rappresentanti degli insegnanti e dei genitori già facenti parte del Consiglio di Istituto. Ha funzione propositiva ed esecutiva delle delibere del Consiglio di Circolo.

➤ RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il nostro Circolo ha da sempre instaurato una buona collaborazione con il Comune che si adopera per patrocinare iniziative scolastiche e per contribuire al trasporto dei bambini nelle uscite didattiche.

Anche la scuola partecipa attivamente quando il Comune promuove iniziative significative che possono avere ricadute positive sia educative che didattiche.

Poiché la Chiesa rappresenta un importante punto di riferimento per il territorio, l'apertura ufficiale dell'anno scolastico, dietro consenso dei genitori e nel pieno rispetto della libertà religiosa di ciascuno, è tradizionalmente celebrata con una Messa nella Basilica del paese.

La scuola collabora inoltre con alcune associazioni sportive scolastiche ed extrascolastiche per la promozione della pratica sportiva soprattutto nelle ultime classi di scuola primaria.

➤ INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIE

Normalmente i colloqui si effettuano bimestralmente nelle ore e nelle giornate comunicate dai docenti e sono importanti occasioni di confronto sull'andamento educativo - didattico e disciplinare dei bambini. In casi eccezionali si ricevono i genitori, solo dietro appuntamento, nei giorni e nelle ore concordate, non coincidenti con gli impegni in classe del docente.

Il Dirigente scolastico presenzia questi incontri soprattutto per giungere efficacemente e celermente alla risoluzione di questioni particolarmente problematiche (problemi di adattamento, integrazione, equivoci tra le parti interessate). All'inizio dell'anno scolastico vengono comunque organizzate delle assemblee per informare i genitori sull'organizzazione generale della classe frequentata dai figli, sul curriculum, sulla metodologia utilizzata...

➤ ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Scuola dell'infanzia

L'orario di lezione è 08.00 - 13.00 per i bambini frequentanti le sezioni a tempo ridotto e 08.00- 16,00 per i bambini delle sezioni a tempo normale.

Ogni bimestre, le insegnanti si riuniscono per confrontarsi sull'andamento didattico- educativo e per identificare gli obiettivi della programmazione didattica da perseguire nel bimestre successivo. Tali scelte sono operate da ciascun insegnante sulla base delle esigenze di ogni singola sezione e tenendo conto del calendario scolastico del periodo considerato. Il collegio docenti formula annualmente le proposte per i criteri di formazione e assegnazione alle sezioni e ai plessi. Per l'anno scolastico in corso sono stati deliberati, dal Consiglio di Circolo, i seguenti:

- ✓ criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi
 - conferma dei docenti nel plesso di servizio;
 - disponibilità del docente a cambiare plesso per coprire i posti vacanti;
 - anzianità di servizio (graduatoria di circolo)
- ✓ criteri per la formazione delle sezioni:
 - equità numerica tra i sessi;
 - Pari suddivisione dei bambini per età;
 - equa distribuzione dei bambini problematici nelle sezioni
 - inserimento dei gemelli in sezioni diverse (previo consenso dei genitori)
- ✓ Assegnazione dei docenti alla classe da parte del Dirigente Scolastico:
 - continuità didattica
 - stabilità nelle classi del personale di ruolo
 - valorizzazione delle competenze specifiche, didattiche e professionali

Scuola primaria: le lezioni iniziano tutti i giorni alle ore 08,30 e terminano alle 13,10 con un breve intervallo dalle 10,25 alle 10,35 per la consumazione di una merenda.

Il monte orario, scelto dalle famiglie, è di 30 ore distribuite su sei giorni settimanali.

Del curriculum complessivo fanno parte 27 ore di insegnamento obbligatorio e tre ore di insegnamento opzionale. Per l'anno scolastico in corso il Collegio docente ha deliberato di utilizzare tale monte orario per attività linguistiche-espressive, di potenziamento logico-matematico, di studio delle tradizioni locali e del territorio. Queste attività laboratoriali sono svolte settimanalmente come integrazione delle altre attività curricolari oppure concentrate in alcuni specifici periodi dell'anno a discrezione dei docenti e sulla base delle attività di progettazione

del team insegnante.

Ogni quindici giorni i docenti si riuniscono per confrontarsi sull'andamento didattico- educativo e per identificare gli obiettivi della programmazione didattica da perseguire nelle due settimane in corso. Tali scelte sono operate da ciascuna equipe sulla base delle esigenze di ogni singola classe e tenendo conto del calendario scolastico del periodo considerato. Gli obiettivi settimanali sono desunti dalla programmazione annuale che ciascun docente stila all'inizio dell'anno sulla base delle Indicazioni Nazionali.

L'assegnazione degli ambiti disciplinari a ciascun docente viene concordata con il Dirigente Scolastico, nel rispetto della continuità, della funzionalità e della valorizzazione delle competenze.

L'insegnamento della Religione Cattolica è curato da personale designato dalla Curia. Nel caso i genitori ne facciano espressa richiesta, i bambini possono essere esonerati e i docenti di classe predispongono solo per loro delle attività alternative.

Le ore di contemporaneità sono prevalentemente destinate alla sostituzione dei docenti assenti fino a cinque giorni. Le ore non utilizzate in tal senso sono dedicate al recupero degli alunni in difficoltà di apprendimento o ad attività laboratoriali.

A partire dall'anno scolastico 2009/2010 tutte le classi prime hanno adottato, come previsto dalla legge, il modello dell'insegnante prevalente. Questa organizzazione didattica prevede la presenza di un insegnante che sia un punto di riferimento costante nel percorso didattico- educativo di ogni singolo alunno, in tempi più distesi di quelli che garantirebbe una figura articolata su più classi con meno tempo a disposizione.

Il docente prevalente, infatti, effettua in una sola classe la maggior parte delle proprie ore di insegnamento, da qui il nome di "prevalente".

Le aree di insegnamento assegnate dal Capo d'Istituto a queste figure sono concordate e diversificate in base alle competenze e alle inclinazioni dei singoli insegnanti, nonché in considerazione delle esigenze dell'intero plesso.

Il Collegio Docenti formula annualmente proposte sui criteri di formazione e assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi. Per l'anno scolastico in corso sono stati deliberati i seguenti:

✓ criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi:

- continuità
- conferma dei docenti nel plesso di servizio previa disponibilità dei locali
- disponibilità dei docenti a cambiare plesso per coprire posti vacanti o per situazioni contingenti (es. mancanza di aule, inadeguatezza degli spazi...)
- anzianità di servizio

✓ assegnazione dei docenti alle classi

- continuità didattica
- stabilità nelle classi di personale di ruolo
- valorizzazione di competenze specifiche, didattiche e disciplinari

✓ criteri per la formazione delle classi prime

- suddivisione equa dei bambini per periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia
- equa distribuzione numerica nelle classi

- mantenimento all'interno del gruppo classe di qualche bambino della stessa provenienza
- distribuzione equa per livelli di competenza desunta dalle schede di presentazione giunte dal precedente ciclo di istruzione
- richieste dei genitori (limitatamente al plesso da frequentare, non alla sezione)
- attenzione per gli aspetti comportamentali come desunti dalle schede di presentazione compilate dai docenti del precedente ciclo di istruzione.

➤ **SUSSIDI DIDATTICI**

I libri di testo sono adottati dal Collegio docenti in base alla normativa vigente. Nel plesso centrale e in quello di via Sciascia sono a disposizione, in numero programmato, delle fotocopiatrici per le attività didattiche. Sempre in questi due plessi sono allestiti due laboratori informatici e nel plesso di via Sciascia anche un laboratorio di scienze. A seguito di alcuni finanziamenti in tutti i plessi sono a disposizione degli strumentari didattici musicali.

La nostra scuola sta anche cercando di evolversi metodologicamente verso **tecnologie** didattiche più avanzate. Sono state infatti acquistate due lavagne interattive, una per ciascun plesso di scuola primaria, per il cui utilizzo si sta formando del personale interno alla scuola.

1.3 STRUTTURE E ATTREZZATURE

➤ **GLI SPAZI**

I plessi della scuola dell'infanzia sono due: uno in Via S. Giuseppe di cinque sezioni e uno in via Leonardo Sciascia di tre sezioni che accoglie anche una sezione "Primavera" per bambini di età compresa tra i due e i tre anni d'età.

Anche i plessi della scuola primaria sono due: uno in via Sottotenente V. Barbagallo che è anche la sede degli uffici di segreteria e della Direzione Didattica, ed uno in via Leonardo Sciascia.

L'edificio centrale, ospita n. 12 classi ed è operante dall'a.s. 2005/2006. Le aule sono spaziose e luminose, gli spazi esterni ampi e l'androne sufficientemente grande da consentirne l'utilizzo anche per rappresentazioni teatrali, musicali e mostre dei lavori realizzati nel corso dei progetti attuati.

L'altro plesso, in Via Leonardo Sciascia, ospita invece n. 8 classi.

A parte l'edificio centrale, gli altri sono di vecchia costruzione, con spazi ridotti anche se ancora adeguati allo svolgimento delle attività didattiche.

La scuola ha il vantaggio di avere un custode residenziale, che svolge anche l'incarico di collaboratore scolastico.

L'appartamento del custode, accanto al plesso centrale, garantisce una costante sorveglianza dell'edificio ed è un importante punto di riferimento per l'utenza.

Attualmente la scuola è in fase di espansione: sono iniziati i lavori di ampliamento del plesso centrale con la costruzione di un'aula mensa, una palestra e dei laboratori. La data di consegna è prevista entro un biennio.

La pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, il cui numero subisce annualmente variazioni a causa del ridimensionamento del personale secondo la normativa vigente.

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni e del personale, opera una commissione che si occupa della sicurezza nelle strutture scolastiche anche in collaborazione con le altre agenzie operanti nel territorio (legge 626).

➤ **I LABORATORI**

I plessi di scuola primaria sono entrambi dotati di un laboratorio multimediale.

Ciascun plesso di scuola primaria è inoltre dotato di una lavagna interattiva multimediale.

E' in corso di allestimento anche un laboratorio linguistico. Il plesso centrale, in attesa della costruzione della palestra, dispone di un'aula psicomotoria. Nel plesso di via Sciascia è invece a disposizione di tutti gli alunni un laboratorio di scienze molto attrezzato.

La nostra scuola dispone anche di un considerevole numero di libri a disposizione degli alunni, gestiti da un insegnante investito di apposita funzione strumentale. Quando termineranno i lavori di ampliamento sarà possibile organizzarli in maniera più funzionale in un apposito laboratorio-biblioteca.

1.4 CONTROLLO E VALUTAZIONE

Dall'anno scolastico 2007/08 è stato sperimentato un primo approccio ai processi di autoanalisi e autovalutazione d'Istituto. Il Collegio Docenti nomina annualmente l'insegnante o il team che si occuperà di redigere, distribuire e campionare i risultati di due questionari da distribuire alle famiglie e ai docenti in servizio nella scuola. Gli item individuati mirano ad indagare la qualità dei servizi offerti dalla scuola così come sono recepiti dall'utenza, ad evidenziare il livello di soddisfazione del personale nonché la metodologia adottata nel raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici. Da parte dei genitori emergono annualmente una serie di suggerimenti e di proposte che vengono attentamente vagliate e prese in considerazione per stilare la programmazione delle attività successive. Quando infatti non presuppongono un intervento finanziario di cui la scuola non dispone, il Collegio docenti cerca sempre di tradurre le richieste dell'utenza in precise scelte didattiche e organizzative

1.5 SERVIZI SCOLASTICI

➤ VIGILANZA

La vigilanza degli alunni è affidata ai docenti ed è regolata dall'art. n. 6 del regolamento della nostra scuola. E' compito dei docenti garantire l'ordinato andamento delle attività, assicurando la propria presenza in classe e la rapidità dei cambi; cureranno, inoltre, di evitare l'uscita dall'aula di più di uno alunno alla volta per qualunque ragione. Fa eccezione solo la scuola dell'infanzia nel caso in cui si renda necessario far accompagnare un bambino di nuovo inserimento ai servizi igienici, al di fuori della pausa comune, da un bambino più grande della stessa sezione.

Ogni insegnante accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli. Egli è responsabile dell'andamento disciplinare della classe. Se per gravi motivi l'insegnante deve lasciare la classe, non abbandona l'aula prima di aver affidato gli alunni all'insegnante in compresenza all'interno del plesso o al collaboratore scolastico del suo corridoio o del suo piano. Se tutto ciò non fosse possibile, procede allo smistamento degli alunni nelle varie sezioni/classi.

➤ TRASPORTO E SERVIZIO MENSA

Il comune offre un adeguato servizio di trasporto tramite scuolabus per le famiglie che ne fanno espressa richiesta. Per l'anno scolastico in corso solo una sezione della scuola dell'infanzia dispone della refezione scolastica, ma è intenzione del nostro istituto, a seguito dell'ampliamento dei locali, offrire nei prossimi anni la possibilità di alcune sezioni di scuola primaria a tempo pieno comprensive del servizio mensa.

➤ ORIENTAMENTO E COUNSELING

La nostra scuola tramite i finanziamenti ottenuti con i PON cerca di offrire ogni anno agli alunni più grandi un servizio di orientamento e promozione delle attitudini individuali. Con l'apporto di figure specializzate nel settore (psicologi, pedagogisti, terapisti) vengono organizzati corsi di valorizzazione dell'eccellenza e specifiche attività per consentire ai ragazzi di acquisire una adeguata consapevolezza del proprio sé.

➤ PRE E POST SCUOLA

Per venire incontro alle esigenze lavorative delle famiglie, è previsto, dietro richiesta e a pagamento, un servizio di pre e post scuola gestito da personale non docente adeguatamente specializzato. Tale servizio funziona dalle alle di ogni giorno.

1.6 SERVIZI AMMINISTRATIVI

➤ Aspetti burocratici

Il personale di segreteria si adopera affinché si proceda sempre celermente al disbrigo delle procedure burocratiche, anche facilitando e snellendo la compilazione della modulistica necessaria.

➤ Trasparenza e privacy

L'accesso agli atti amministrativi avviene in linea con la normativa vigente. I certificati e gli attestati sono rilasciati solo dietro richiesta scritta dei genitori degli alunni o di chi ne esercita la potestà.

I documenti di valutazione sono invece consegnati, a vista dei docenti incaricati, in un giorno stabilito collegialmente dopo la pubblicazione dei risultati. Dopo tale data possono essere ritirati in segreteria, negli orari di apertura, solo dai genitori o da chi esercita la patria potestà sul minore.

➤ Orari di ricevimento

Il Dirigente Scolastico riceve, preferibilmente dietro appuntamento, ogni giorno presso il suo ufficio sito nel plesso Centrale.

I locali della Segreteria sono ubicati in via Sott. Barbagallo n. 5/7.

Gli uffici di Segreteria ricevono Lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle 08,30 alle 11,00 ; il martedì pomeriggio dalle 16,00 alle 18,00.

➤ Criteri per l'informazione

In tutti i plessi sono predisposte apposite bacheche che riportano gli orari dei docenti, le circolari di interesse collettivo, le informazioni sindacali, i bandi di concorso...

I docenti si impegnano comunque a comunicare, tramite avviso scritto sul diario degli alunni, ogni informazione in merito al funzionamento scolastico.

➤ SITO DELLA SCUOLA

La nostra Istituzione si impegna a pubblicizzare le iniziative e il proprio Piano dell'Offerta Formativa sul sito della scuola : **WWW.circologiovannipaolo2.it**

DESCRITTORI DI VALUTAZIONE SUL COMPORAMENTO

<p>Assenze minime, vivo interesse e attiva partecipazione alle lezioni, costante adempimento dei lavori scolastici, comportamento corretto ed educato , ottimo socializzazione e ruolo positivo e collaborazione nel gruppo classe, pieno rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, consapevole accettazione della diversità, scrupoloso rispetto delle regole di classe, del regolamento d'Istituto, delle norme di sicurezza.</p>	<p>OTTIMO</p>
<p>Assenze saltuarie non frequenti ma sempre giustificate, essenziale attenzione e partecipazione alle attività scolastiche, non sempre regolare svolgimento dei compiti assegnati, comportamento per lo più corretto ed educato, buona socializzazione e normale partecipazione al funzionamento del gruppo classe, discreto rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente e adeguata accettazione della diversità, osservanza regolare delle norme relative alla vita scolastica.</p>	<p>DISTINTO</p>
<p>Episodi di inosservanza del regolamento interno (assenze ingiustificate e frequenti uscite dall'aula, nei corridoi e fuori dal proprio banco, mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, ecc...), disinteresse e non entusiasta partecipazione alle attività scolastiche, frequente disturbo delle lezioni, comportamento non sempre corretto nel rapporto con compagni e personale scolastico, inadeguata socializzazione e funzione poco collaborativa all'interno della classe.</p>	<p>BUONO</p>
<p>Episodi frequenti di inosservanza del regolamento interno. Disinteresse e poca partecipazione alle attività scolastiche, assiduo disturbo delle lezioni, rapporti problematici e comportamento poco corretto verso compagni e personale scolastico, scarsa socializzazione e funzione non collaborativa nel gruppo classe.</p>	<p>SUFFICIENTE</p>
<p>Episodi persistenti di inosservanza del regolamento interno che indicano la volontà di non modificare l'atteggiamento, atti di bullismo, completo disinteresse e scarsa partecipazione alle attività scolastiche, rapporti problematici e comportamento scorretto verso compagni e personale scolastico bassissima socializzazione e funzione negativa nel gruppo classe.</p>	<p>NON SUFFICIENTE</p>

Allegato n. 8

(norme garante della privacy)