

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO PARITARIO - "G. VISCONTI" - ROMA

Il regolamento d'Istituto diventa imprescindibile con la legge 15-03-1997 n. 59 e successivo regolamento ex D.P.R. 8-03-1999 n. 275. Per la materia statutaria riguardante la comunità studentesca vige il testo emanato con D.P.R. 24-06-1998 n. 249 (*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*).

I – DIRITTI DEGLI STUDENTI

Come in ogni comunità democratica, la vita della scuola italiana è regolata dai fondamentali diritti che garantiscono le libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica. A esplicitazione delle garanzie assicurate alla comunità studentesca, si cita e si assorbe nel presente regolamento l'art. 2 del citato DPR n. 249/98:

1. Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione e lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo i tempi e le modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione degli studenti
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto degli studenti a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo dei locali. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

II - DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

III -DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 è sostituito dal seguente (DPR n. 235 21/11/2007):

"Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto¹
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica²

¹- E' tuttavia difficile separare nettamente i fattori comportamentali dal profitto. Non è certamente ammissibile che un profitto positivo possa essere in qualche modo penalizzato da un'infrazione disciplinare. E' invece difficile che su un giudizio negativo, formulato vuoi dal docente singolo vuoi dal consiglio di classe, non incida la valutazione di fattori comportamentali. La scorretta partecipazione alla vita scolastica, specie se abituale, indica quantomeno mancanza di interesse per il lavoro svolto dai docenti nella classe.

²Il provvedimento punitivo può essere convertito in attività previa alternativa proposta allo studente interessato e alla famiglia: l'attività in favore della comunità scolastica non può essere quindi imposta. Essa tuttavia non sembra

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale, sotto i tre giorni dal Vicario o dal Preside.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

La disciplina è condizione fondamentale allo svolgimento corretto e proficuo dell'attività didattica. È misura dell'educazione civile e morale dello studente conforme alla consapevolezza dei doveri, al rispetto per sé stessi e per gli altri, alla garanzia della serena convivenza all'interno della scuola, alla considerazione che la scuola è di tutti e che ogni turbativa o violazione di regole lede i legittimi interessi di chi la frequenta per apprendere e per formarsi. Si tenga presente che la scuola, al di là dei suoi compiti di ministra di conoscenze, è luogo di incontro e di confronto civile e democratico, di crescita e di maturazione umana e culturale, in cui l'individuo diviene cittadino e parte sociale. In tale prospettiva i fattori comportamentali discendono dalla disciplina interiore che si forma nella coscienza del giovane con l'educazione familiare e che la scuola elabora e arricchisce. In tal senso essa è tenuta alla massima vigilanza a che gli istinti e i fattori caratteriali non eccedano da un comportamento rispettoso della buona convivenza e degli altrui diritti all'educazione e all'apprendimento. È bene aver sempre presente il precetto che la libertà del singolo ha termine quando lede i diritti che altri possono liberamente esercitare, le cui violazioni ricadono sotto le sanzioni degli ordinamenti e delle leggi.

Infrazioni disciplinari

Si considerano infrazioni alla disciplina scolastica:

- a) qualsiasi turbativa che impedisca il normale svolgimento dell'attività didattica, causata da singoli alunni o da gruppi di essi;
- b) qualsiasi atto o espressione verbale che manchi di riguardo al capo d'Istituto, ai responsabili della gestione, ai docenti, al personale amministrativo e ausiliario e a quanti si trovino a qualsiasi titolo presenti nell'Istituto;
- c) qualsiasi atto offensivo o espressione ingiuriosa rivolti da alunno ad alunno o da gruppo a gruppo. In tale casistica vanno comprese le diverse forme di "bullismo", sia sotto forma di coercizione psicologica, sia come offesa materiale intenzionale o nella fattispecie di violenza fisica; ogni manifestazione intenzionalmente mirata, anche in termini allusivi, ad offendere razza, fede religiosa, condizione fisica, stato sociale, vicende familiari ed ogni altro aspetto che riguardi la dignità della persona;
- d) qualsiasi violazione di limiti o di divieti vigenti nell'Istituto, sia per norma di legge sia per opportuna decisione dell'Amministrazione e della Dirigenza. Tra tali divieti va segnalato quello di fumare all'interno dei locali scolastici. Esso dovrà essere rispettato da tutti indistintamente;
- e) qualsiasi manomissione o danneggiamento volontario di suppellettili, attrezzature, locali della scuola. Con particolare attenzione va represso il fenomeno, ormai consueto, delle scritte sulle pareti e dei graffiti, quali che ne siano forma e contenuto.
- f) qualsiasi esibizione o effusione contraria alla decenza e offensiva della sensibilità comune;
- g) ogni violazione di norme contenute nel presente regolamento.

Sanzioni disciplinari (cfr. art.328 del Testo Unico di cui al D. L. 16 / 4 /1994, n. 297).

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate in proporzione delle gravità dell'infrazione commessa. Esse variano dalla semplice ammonizione verbale all'allontanamento definitivo dalla scuola e fanno parte delle finalità educative e formative che la scuola si propone, contribuendo a garantire il corretto e sereno funzionamento dell'istituzione scolastica. Hanno pertanto funzione correttiva e

neppure consigliabile in quei casi in cui vengano proposte attività operative che esulino dalle competenze dello studente e che, anche in misura minima, possano porre a repentaglio la sua sicurezza.

non punitiva e vanno applicate con senso di responsabilità, ponderazione e serena valutazione della circostanza dell'episodio.

2. Organo competente a irrogare sanzioni disciplinari è il Consiglio di disciplina dell'Istituto, sotto i tre giorni il Vicario o il Preside.
3. Il Consiglio di disciplina si compone di cinque membri. Di essi quattro sono scelti in rappresentanza delle componenti scolastiche. Il capo d'Istituto è membro di diritto.
4. Il Consiglio di disciplina può delegare con atto scritti il capo d'Istituto a irrogare sanzioni disciplinari a carico di alunni. Tanto per facilitare la spesso necessaria immediatezza dell'intervento.
5. Resta comunque di esclusiva competenza de Consiglio di disciplina l'irrogazione di provvedimenti che comportino l'allontanamento dalle scuola per più di giorni cinque.
6. Avverso i provvedimenti disciplinari gli studenti maggiorenni gli esercenti la potestà genitoriale per gli alunni minorenni possono sporgere reclamo all'Organo di garanzia dell'Istituto.
7. L'Organo di garanzia dell'Istituto si compone di cinque membri: due genitori, due docenti e uno studente maggiorenne, eletti nell'ambito delle rispettive assemblee. L'Organo delibera a maggioranza semplice.
8. L'elezione nell'Organo di garanzia è incompatibile con la presenza nel Consiglio di disciplina.

IV – CALENDARIO SCOLASTICO

1. Il calendario scolastico risponde alle indicazioni di massima emanate dal MIUR. e non potrà prevedere un numero di giorni di attività didattica inferiore a duecento.
2. È facoltà degli OOCC dell'Istituto adattare il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e didattiche della scuola, ferme restando il rispetto delle norme immutabili dell'ordinamento vigente.
3. All'inizio dell'anno scolastico la Presidenza, sentito il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto, redige il calendario delle attività, determinando gli eventuali periodi di sospensione dell'attività didattica, indicando le finalità delle sospensioni medesime.
4. La periodizzazione della didattica e le relative verifiche sono di esclusiva competenza del Collegio dei docenti, entro i limiti e le regole fissati dalla vigente normativa in merito.
5. Il Collegio dei docenti formula il Piano dell'offerta formativa e i relativi aggiornamenti e adeguamenti. Ha facoltà di proporre iniziative volte a migliorare la qualità dell'insegnamento e a sostenere il recupero degli alunni in difficoltà.
6. Il Collegio dei docenti, su proposta della Presidenza, dispone il calendario delle sessioni per il recupero dei debiti formativi eventualmente riportati dagli alunni nel precedente anno scolastico.

V - ORARIO DELLE LEZIONI

1. L'ingresso degli alunni in aula è fissato alla ore 8.20. In casi eccezionali dovuti a circostanze oggettive, quali condizioni meteorologiche particolari, problemi di traffico o altri eventi eccezionali, o a circostanze soggettive, quali l'abitazione distante dalla scuola, problemi di orario dei trasporti pubblici o imprescindibili esigenze familiari, è facoltà della Presidenza concedere autorizzazione ad ingresso in ritardo, comunque non superiore a minuti 10. Ritardo non superiore a minuti 10 è tollerato anche nel caso che gli alunni siano impegnati con prove scritte a partire dalla prima ora.
2. Gli alunni ritardatari non autorizzati si soffermeranno all'interno della scuola e entreranno in classe all'inizio della seconda ora. Non è comunque consentito l'ingresso in classe oltre le ore 9.30.
3. Non saranno giustificati più di cinque ritardi mensili. Oltre tale limite sarà data immediata informazione alle famiglie, anche per gli alunni maggiorenni. I ritardi in eccedenza saranno considerati in sede di valutazione disciplinare.

4. Le ore di lezione hanno durata minima di minuti cinquantacinque.

VI – OBBLIGHI DEGLI ALUNNI

1. Attenersi in ogni caso alle disposizioni che, di volta in volta, vengono impartite dalla Presidenza e/o dall'Amministrazione dell'Istituto.
2. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento disciplinato sia all'ingresso nell'Istituto, sia durante gli spostamenti all'interno di esso, sia durante gli intervalli ricreativi, sia all'uscita. Eventuali scorrettezze di comportamento o violazione di norme disciplinari saranno immediatamente segnalate alla Presidenza dai docenti o dal personale di sorveglianza per i provvedimenti del caso.
3. Pur nella piena considerazione delle libertà personali e delle tendenze di moda, agli alunni si raccomanda un abbigliamento confacente alla dignità della scuola e al rispetto della sensibilità altrui. Saranno ripresi i casi di palese indecenza.
4. L'accesso agli uffici amministrativi per eventuali burocratiche è consentito agli alunni solo durante l'intervallo ricreativo e alla fine del loro orario di lezione.
5. L'uscita dall'aula durante le lezioni per l'accesso ai servizi è concessa, previa giustificazione dal docente in orario. Il docente medesimo si farà parte diligente nell'accertarsi del rientro in classe in tempi convenienti, incaricando il personale di vigilanza di sollecitare il rientro in classe in caso di indugi eccessivi. È tassativamente vietato l'accesso ai distributori di bibite e/o di alimenti nel corso della lezione. Di tanto terranno conto i docenti nel consentire le uscite. Sono passibili di provvedimenti disciplinari gli alunni che si allontaneranno dall'aula senza esplicito permesso dell'insegnante. Durante i cambi di insegnante gli alunni sono tenuti a non allontanarsi dall'aula.
6. È prerogativa delle Istituzioni scolastiche regolamentare l'uso del cellulare. È fatto obbligo il divieto d'uso del telefono cellulare in classe sia per chiamate in uscita e in entrata mentre si svolge la lezione didattica, sia per l'invio o la ricezione di messaggi che per le registrazioni di qualsiasi tipo, in base alla normativa sulla tutela della Privacy. Non si può concedere la registrazione in classe poiché le lezioni curriculari non sono mai solo frontali e presentano diversi momenti di interazione con la classe con l'utilizzo di strategie cooperative. Pertanto la registrazione di tali momenti, oltre ad essere molto difficoltosa, andrebbe anche a ledere la privacy di ciascun alunno. Foto e video di altri studenti non possono essere inseriti sul web se non con il consenso delle persone interessate. Ogni trasgressione comporta l'obbligo per il docente in orario di requisire l'apparecchio e di inviarlo in Presidenza. L'Apparecchio sarà restituito al proprietario alla fine delle lezioni.
7. A norma di legge è assolutamente VIETATO FUMARE nei locali interni e esterni della scuola (cortile, bagni, aule e qualsiasi altro locale interno). Pertanto tutti i coloro che saranno sorpresi a fumare in detti locali saranno multati in base agli articoli 1 e 7 della legge n. 584/75 e successive integrazioni. L'importo della sanzione sarà versato dallo stesso trasgressore all'Agenzia delle Entrate (mod. F23).
8. Le uscite anticipate dalla scuola dovranno essere chiaramente motivate su richiesta scritta e potranno essere concesse solo dalla Presidenza. Per gli alunni minorenni l'uscita anticipata è concessa solo in presenza fisica dell'esercente la potestà genitoriale o di persona da esso autorizzata con delega scritta e munita di documento d'identità valido.
9. Le assenze saranno giustificate su apposito libretto da richiedere in Segreteria all'inizio dell'anno scolastico, previo deposito in Segreteria della firma dell'esercente la potestà genitoriale per gli alunni minorenni; la firma sarà contestualmente apposta sul libretto di giustificazione. Non saranno giustificate assenze quando la firma non corrisponda a quella depositata. La giustificazione delle assenze, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni è di esclusiva competenza del capo d'Istituto, che potrà delegare a tale ufficio uno dei suoi collaboratori. I casi di eccesso di assenze devono essere sollecitamente segnalati alle famiglie. Per la giustificazione di assenze protrattesi per più di giorni cinque è richiesto attestato medico di "nulla osta" alla ripresa della frequenza.

Nuova disciplina delle assenze

Sulla base del DPR 122/2009 (regolamento della valutazione), art. 14 c. comma 7 e della circolare n.20 Prot. n. 1483 del 4 marzo 2011, a decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. L'articolo 14, comma 7 del Regolamento prevede che "le istituzioni scolastiche possano stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite (dei tre quarti di presenza del monte ore annuale).

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, "a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati". È compito del Collegio dei docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite di presenza. Tali deroghe devono essere per casi eccezionali, certe e documentate. È compito del Consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio, impediscano, comunque di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Regolamento

Art. 1 Calcolo della percentuale di assenze:

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dai docenti sul Registro di classe e sul Registro individuale e sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenze effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi rapportato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste e l'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25%. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, pari al 75% delle lezioni, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo scolastico. Per le iscrizioni tardive il computo verrà fatto sulla frequenza del 75% del monte ore calcolato dalla data di inizio frequenza.

Art. 2 - assenza dovuta a sanzione disciplinare:

L'assenza/e dalle lezioni curricolari dello studente, dovuta/e a sanzione disciplinare con e senza obbligo di frequenza, non incide sul computo complessivo delle ore di lezione perse durante l'anno;

Art. 3 - partecipazione degli alunni ad attività e progetti previsti dal POF:

Tutte le attività in orario scolastico (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, alternanza scuola lavoro, stages, ecc.) devono essere considerate come ore effettive di lezione quindi non devono essere conteggiate nel computo delle assenze e le persone impegnate in tali attività vanno annotate nel registro di classe a cura del docente di riferimento;

Art. 4 – Ritardi

Gli alunni hanno la possibilità di entrare in ritardo (entro e non oltre le h. 9.20) per 5 volte a trimestre, dopodiché non saranno più autorizzati a entrare in classe se non accompagnati dai genitori;

Art.5 - Tipologie di assenza ammesse alla deroga (C.M. 20 del 4/03/2011):

- a) assenze continuative per gravi motivi di salute;
- b) assenze per sottoporsi a terapie e/o cure programmate per patologie croniche o per fisioterapia;
- c) assenze per sottoporsi a donazioni di sangue;

- d) assenze per partecipare ad attività sportive e agonistiche di rilievo organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, senza alcuna distinzione fra le varie discipline sportive;
- e) assenze per partecipare ad attività culturali e artistiche di particolare rilievo, coerenti con gli specifici percorsi formativi seguiti (es. concorsi studenteschi, eventi teatrali, concerti ecc.);
- f) assenze motivate dall'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- g) uscita anticipata per frequentare le lezioni al Conservatorio;
- h) assenze per gravissimi problemi di famiglia (come ad es., provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo familiare entro il II grado);
- i) assenze dovute a impedimenti lavorativi (solo in casi di studenti lavoratori).

VII. OBBLIGHI DEI DOCENTI

1. I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti ad accogliere gli alunni in classe. Essi pertanto entreranno a scuola prima degli alunni e non si tratterranno fuori della loro aula oltre il segnale d'ingresso degli alunni.
2. Effettueranno con la massima sollecitudine il passaggio di classe durante il cambio di ora, evitando possibili inconvenienti alla didattica e garantendo nelle classi l'ordine e la disciplina.
3. Concederanno con opportuna oculatezza le autorizzazioni di accesso ai servizi e vigileranno a che gli alunni non si trattengano fuori dell'aula oltre il conveniente.
4. Osserveranno la massima trasparenza nella comunicazione con le famiglie, nell'assoluto rispetto della Legge 241/90. Massima trasparenza assicureranno altresì nella valutazione del profitto degli alunni, evitando di sostituire i voti numerici regolari con simboli o altre forme crittografiche.
5. Assicureranno, in base alla periodizzazione dell'anno scolastico deliberata dal Collegio dei docenti almeno due / tre verifiche scritte, per le discipline che le comportano d'obbligo, e un congruo numero di verifiche orali, opportunamente distribuite nell'arco del periodo. I docenti di discipline che non comportano obbligo di prove scritte eviteranno di servirsi di esse in sostituzione delle interrogazioni orali, che risultano didatticamente indispensabili, sia per abituare gli alunni ad esprimersi con eloquio coerente e corretto, sia per aiutarli a superare eventuali difficoltà di ordine psicologico. Porteranno in visione agli alunni gli elaborati scritti, debitamente corretti e valutati, non oltre giorni quindici dalla data di svolgimento.
6. Apporranno quotidianamente la loro firma di presenza sul registro – giornale di classe e annoteranno su di esso l'argomento della lezione del giorno. Cureranno l'aggiornamento del registro personale e lo custodiranno in modo che possa essere accessibile per eventuali verifiche da parte del Preside.
7. Garantiranno almeno due ricevimenti al mese ai familiari degli alunni, fissando un orario compatibile con gli obblighi didattici. In alternativa, è consentito il ricevimento per appuntamento. Il ricevimento delle famiglie sarà in caso sospeso due settimane prima del termine delle lezioni. Assicureranno, qualora lo consenta l'orario didattico, la loro disponibilità alla sostituzione di colleghi eventualmente assenti.
8. Vigileranno sull'incolumità e la sicurezza degli alunni loro affidati, sia durante l'orario di lezione sia nel corso di attività para / extra scolastiche. Va ricordato che la "negligenza in vigilando" comporta al carico del docente, al momento presente o arbitrariamente assente, gravi responsabilità di ordine penale e amministrativo.
9. Cureranno durante l'orario di servizio che il comportamento degli alunni sia conforme a legalità, decoro e a quanto comunque disposto dal presente regolamento. Particolare attenzione va posta alla prevenzione e alla repressione di eventuali casi di "bullismo". Comunicheranno

immediatamente alla Presidenza le eventuali note disciplinari e i casi comportamento non conformi agli obblighi degli alunni.

10. Si atterranno alle disposizioni di carattere organizzativo che di volta in volta verranno emanate dalla Presidenza e / o dall'Amministrazione dell'Istituto.
11. Collaboreranno con il personale ausiliario al mantenimento dell'ordine negli spazi comuni durante l'intervallo ricreativo.
12. Entro il 15 ottobre dell'anno scolastico corrente consegneranno in Presidenza la programmazione preventiva, relativa a ciascuna disciplina, dettagliata per argomenti e riferita alla periodizzazione dell'anno scolastico deliberata dal Collegio dei docenti. La programmazione dovrà contenere, in linea generale, le finalità da perseguire e i metodi che si intendono adottare.
13. Prima degli scrutini finali, i docenti consegneranno in Segreteria, in duplice copia, il programma effettivamente svolto nel corso dell'anno, unita a una relazione autovalutativa sulle finalità raggiunte e sui risultati di merito.

VIII – PRESIDENZA

1. Il Preside coordina l'attività didattica della scuola; presiede alla formulazione del calendario scolastico e dell'orario delle lezioni, convoca e presiede i consigli di classe per le verifiche periodiche e le operazioni di scrutinio; convalida gli atti e le certificazioni inerenti l'attività didattica dell'Istituto; cura i rapporti con gli uffici del MIUR e con la Pubblica Amministrazione competente in materia scolastica.
2. Ha facoltà di scegliere collaboratori ai quali può delegare funzioni alle quali egli non sia di norma personalmente obbligato.
3. Irroga le sanzioni disciplinari a carico degli studenti, secondo i criteri di cui al capo III.
4. Vigila sull'orario di servizio dei docenti e sul corretto assolvimento dei loro doveri e in caso di palese violazione di obblighi didattici e disciplinari attua i provvedimenti di competenza.
5. Offre consulenza, nell'ambito delle sue competenze, ai docenti, agli studenti e ai loro familiari; riceve il pubblico su appuntamento e per le vie brevi in casi di particolare urgenza personalmente valutabili; mantiene costanti rapporti con l'Amministrazione dell'Istituto, cui dà conto dell'andamento didattico e disciplinare in un rapporto di stretta collaborazione.
6. Visita le classi e verifica periodicamente la produzione didattica dei docenti, i registri delle assenze, i registri – giornale di classe e i registri personali dei docenti.

IX – COLLEGIO DEI DOCENTI E CONSIGLI DI CLASSE

- 1) Il Collegio dei docenti è convocato dal Preside, di norma, ogni volta che ricorrono scadenze richiedenti delibera dell'organo medesimo, e quando occorrono pareri necessari all'organizzazione e al funzionamento dell'Istituto, particolarmente in merito all'organizzazione di attività didattiche, extra – parascolastiche, visite didattiche e viaggi di istruzione.³ La sua costituzione e il suo funzionamento sono pienamente coerenti con il corrispondente organo della scuola di Stato, come previsto dalla vigente normativa sugli Organi Collegiali.
- 2) La disciplina che regola le convocazioni, il funzionamento e le competenze dei Consigli di classe è conforme a quanto per legge disposto.

REGOLAMENTO UDITORI

Finalità: prevenire la dispersione scolastica, venire incontro alle esigenze di orientamento delle famiglie e degli utenti, favorire l'integrazione e permettere un'esperienza di scolarizzazione, offrire opportunità di

³ Le visite didattiche da effettuare nel corso di una mattinata sono proposte e organizzate dai docenti interessati previa richiesta scritta e autorizzazione della presidenza.

sostegno e orientamento sussidiario agli studenti che intendono prepararsi per gli esami integrativi e di idoneità.

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

L' "uditore" fa domanda su un modello prestampato della scuola.

Un "uditore" deve pagare la quota di iscrizione e la retta scolastica come ogni altro alunno.

Un "uditore" viene identificato dall'Istituto per l'anno scolastico in corso come "uditore" e inserito nel "Registro di classe" dell'anno corrente.

Sul Registro di classe saranno segnalati i ritardi, le assenze, ecc.

ART.2 – STUDENTI CORSI DIURNI

Lo studente minorenni è ammesso a frequentare dopo l'eventuale, regolare e documentato ritiro dalla frequenza delle lezioni in altro istituto.

Gli "uditori":

- a) sono assegnati alle classi solo dopo il parere favorevole dei relativi Consigli di classe;
- b) sono iscritti nel Registro di classe in cui è trascritto il loro nome e cognome, seguito dalla parola "uditore";
- c) assistono volontariamente alle lezioni;
- d) non giustificano le assenze, in quanto assistono soltanto alle lezioni e non partecipano attivamente.
- e) saranno sottoposti a verifiche (scritte e orali) senza obbligo di registrazione delle valutazioni da parte dei docenti né di comunicazioni trimestrali da parte della scuola.

PROTOCOLLO PER IL RIENTRO DEGLI ALUNNI DA UN PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

Normativa di riferimento

- Testo Unico n. 297/94, Art. 192, comma 3, che consente l'iscrizione di giovani provenienti da un periodo di studio all'estero, previa un'eventuale prova integrativa su alcune materie indicate dal Consiglio di Classe;
- C.M. 181/97, che riconosce la validità delle esperienze di studio all'estero e invita il Consiglio di Classe ad acquisire dalla scuola straniera informazioni sui piani e sui programmi di studio nonché sui risultati conseguiti e sul sistema di valutazione per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua scuola/classe di origine;
- DPR n. 275/99, art. 14, comma 2, che attribuisce alle istituzioni scolastiche il compito di disciplinare il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi;
- C.M. n. 236/99, che disciplina l'attribuzione dei crediti scolastici al rientro nella scuola di appartenenza, raccomanda di riconoscere il valore globale dell'esperienza, e consente la partecipazione anche agli alunni con debito formativo;
- Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011, nella quale al titolo V si legge che "Considerato il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva, si invitano, pertanto, le istituzioni scolastiche a facilitare per quanto possibile, nel rispetto della normativa del settore, tale tipologia educativa."

L'Istituto riconosce la grande valenza formativa delle esperienze di studio all'estero e raccomanda ai consigli di classe di favorirle e sostenerle in considerazione del loro valore culturale e umano sia per gli alunni che le vivono sia per l'evoluzione della scuola in direzione della internazionalizzazione.

A tal fine si stabilisce che le domande di ammissione ai programmi di studio all'estero sono consentite, in generale, durante la frequenza della terza classe e dovranno riferirsi alla futura classe quarta, che potrà essere trascorsa per l'intero anno scolastico o porzione di esso presso una scuola estera.

Gli studenti italiani che intendono trascorrere un periodo di studio all'estero devono iscriversi regolarmente alla classe che non frequenteranno in Italia. Sul registro di classe sarà riportata la dicitura "assente perché frequentante una scuola estera".

Figure coinvolte e loro funzione

Studente: si impegna a:

- comunicare al coordinatore di classe/tutor il nome della scuola estera, le discipline che seguirà nella scuola del paese ospitante e ogni altra informazione utile alla conoscenza della scuola straniera
- mantenere regolari contatti con il tutor
- informarsi, tramite il tutor e con la segreteria, sul regolamento, i programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline in Italia, le modalità e i tempi per il recupero
- attivarsi per procurare tutta la documentazione necessaria al reinserimento
- contattare il tutor per riferire della sua esperienza e inviare materiali o consegnare la documentazione in suo possesso, sia durante la permanenza sia al rientro in Italia
- prendere visione dei programmi svolti durante la sua assenza ritirandoli presso la segreteria didattica
- relazionare sull'attività formativa seguita all'estero: ad esempio, potrebbe tenere un diario di bordo o un blog o scrivere un dossier raccontando l'esperienza fatta
- recuperare gli argomenti e le discipline non affrontate all'estero, soprattutto tramite uno studio individuale, effettuando le verifiche richieste

Consiglio di Classe: ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza e ciò che di positivo è stato fatto, sostenendo lo studente a colmare le eventuali mancanze anche attraverso momenti di sostegno e recupero, attribuendole il credito previsto e facendone oggetto di valutazione, ricordando che essa riguarda il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo.

- Indica i contenuti minimi irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per il reinserimento.
- Acquisisce informazioni sui piani e sui programmi di studio nonché sui risultati conseguiti e sul sistema di valutazione della scuola estera per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua classe di origine.
- Stabilisce le materie nelle quali ritiene necessario far effettuare allo studente una prova integrativa, tenendo presente che in base a una programmazione e valutazione per competenze, non dovrebbe essere attribuita troppa importanza alle conoscenze dei contenuti non svolti nella scuola all'estero, ma devono essere valorizzate le competenze acquisite, il pensiero critico e creativo, focalizzando l'attenzione sull'esperienza e dando spazio all'autovalutazione e responsabilizzazione.
- Comunica allo studente i programmi svolti e gli argomenti trattati nel corso dell'anno.
- Effettua le eventuali verifiche di recupero delle discipline o dei contenuti non svolti.
- Sulla base delle valutazioni conseguite all'estero e dei risultati delle eventuali prove integrative attribuisce il credito scolastico.

REINSERIMENTO NELLA CLASSE

Programma annuale

All'inizio del nuovo anno scolastico il Consiglio di classe assicura l'ammissione alla classe successiva a seguito di una verifica puntuale ma non nozionistica sulle materie non studiate all'estero attenendosi al

principio che per la riammissione non va sanzionato ciò che manca ma va riconosciuto il lavoro fatto dallo studente.

A tal fine, dopo l'inizio delle lezioni, lo studente riammesso presenterà e discuterà davanti al Consiglio di Classe, ed eventualmente alla classe, una relazione sulla sua esperienza nella scuola straniera cosicché possa condividere il proprio arricchimento con il gruppo classe e con i docenti

Il Consiglio di classe può decidere e calendarizzare successive verifiche di recupero del curriculum non svolto all'estero che siano finalizzate all'acquisizione di dati fondamentali per un corretto e proficuo proseguimento degli studi. Tali verifiche saranno concordate nel primo Consiglio di Classe e programmate dopo un primo periodo di recupero e ripasso. Se necessario, lo studente potrà usufruire di interventi di recupero già attivati per gli studenti con carenze.

L'allievo verrà tempestivamente informato del calendario delle suddette prove, che dovranno avere luogo entro il mese di dicembre. Le prove di verifica saranno proposte durante il normale orario curricolare dal docente della disciplina interessata, che provvederà a stilare un verbale.

Le valutazioni acquisite nelle discipline non svolte all'estero, unitamente alle valutazioni conseguite all'estero nelle materie seguite (opportunamente calibrate con la valutazione decimale in uso e integrate tramite media aritmetica dai risultati delle eventuali prove di accertamento) costituiscono la base di determinazione della media che colloca lo studente nella fascia di oscillazione del credito scolastico mentre il credito formativo può essere attribuito in base alla relazione della scuola ospitante. Tale credito viene assegnato al termine del primo quadrimestre.

Programma trimestrale/semestrale

Al rientro in sede, lo studente presenterà e discuterà in classe una relazione sulla sua esperienza nella scuola straniera cosicché possa condividere il proprio arricchimento con il gruppo classe. Sarà in seguito sottoposto ad una verifica di recupero del curriculum non svolto all'estero, tramite interrogazioni o prove scritte da svolgersi durante la curricolare attività didattica.

Il recupero può essere parziale per una materia del curriculum straniero presente ma non completa nei contenuti essenziali o circostanziato per una materia totalmente esclusa.

Ogni recupero è finalizzato all'acquisizione dei dati fondamentali per un corretto e proficuo proseguimento dell'anno scolastico, secondo il principio che per la riammissione non va sanzionato ciò che manca ma va riconosciuto ciò che lo studente ha fatto.

Il Rappresentante legale

Luisa Simeone

Il Preside - Coordinatore didattico

Giuliana Santagata

PROTOCOLLO "PAI" - Piano Annuale di Inclusività – a.s. 2015-2016

Approvato dal Collegio dei docenti del 13/05/2016.

Sezioni:

- 1- Bisogni Educativi Speciali (BES): definizione e categorizzazione;
- 2- Protocolli di accoglienza:
 - 2a- Alunni con disabilità (legge 104/92)
 - 2b- Alunni con disturbi evolutivi specifici (legge 170/2010)
- 3- Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale (D.M. del 27/12/12).
- 4- Protocollo di istruzione domiciliare

1- BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES): DEFINIZIONE E CATEGORIZZAZIONE

In base alla D.M. del 27/12/12, *"Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica"*, si precisa che l'identificazione degli alunni con disabilità non avviene soltanto sulla base della eventuale certificazione, che certamente mantiene utilità per una serie di benefici e garanzie, ma anche in base al modello diagnostico ICF (*International Classification of Functioning*) che considera la persona nella sua totalità, in una prospettiva bio-psico-sociale. Tale modello consente di individuare i Bisogni Educativi Speciali (BES) degli alunni e sottolinea la necessità di potenziare la cultura dell'inclusione e ciò anche mediante un approfondimento delle relative competenze degli insegnanti curricolari.

In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di *speciale attenzione* per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana.

Quest'area dello svantaggio scolastico viene indicata come area dei Bisogni Educativi Speciali (*Special Educational Needs*) e comprende tre grandi sotto-categorie:

- 1- quella della **disabilità**;
- 2- quella dei **disturbi evolutivi specifici**;
- 3- quella dello **svantaggio socio-economico, linguistico, culturale**;
- 4- quella di istruzione domiciliare

2- PROTOCOLLI DI ACCOGLIENZA

2a- PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DELL'ALUNNO CON DISABILITÀ

Il Protocollo di accoglienza degli alunni con disabilità è stato formulato in base alle seguenti normative:

- Art. 3 e 34 della Costituzione
- Legge 118/71 e 517/77
- C.M. 262/88
- Legge 104/92
- DPR 24 febbraio 1994
- O.M. n. 330 del 27 maggio 1997 prot. n. 8220/B1A
- Legge 440/97
- Decreto del P. della R. n. 323 del 23 luglio 1998
- C.M. n. 125 del 20 luglio 2001
- O.M. n. 90 del 21 maggio 2001
- C.M. 149 del 10/10/2001
- C.M. 84 del 22/07/2002

- C.M. 56 del 4/07/2003
- C.M. 4308/AO del 15/10/2004
- C.M. prot. 5296 del 26/09/2006
- C.M. prot. 108 del 5/12/2007
- C.M. 87 prot. 272 del 27/10/2008
- Legge n. 18 del 3 marzo 2009
- Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità del 4 agosto 2009

Esame di stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Alunni in situazione di handicap il cui PDP preveda il raggiungimento dei livelli essenziali previsti per la classe: prove uguali alla classe o prove equipollenti.

Diploma esame di Stato

Documentazione che il Consiglio di classe deve preparare per la Commissione d'esame

Per gli alunni BES il Consiglio di classe deve in primo luogo approntare la stessa documentazione necessaria per la generalità della classe. In particolare, deve:

- esplicitare i contenuti, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti.

Inoltre, il Consiglio di classe, al fine di consentire alla Commissione d'esame di operare correttamente secondo quanto previsto dall'Art. 6, comma 1 del Regolamento, deve predisporre:

- la documentazione relativa ai singoli candidati BES;
- per i candidati che ne abbiano bisogno, le richieste di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte che per quelle orali;
- nel caso di candidati ipovedenti, la richiesta al Ministero della P.I. del testo delle prove ingrandite;

La documentazione che il Consiglio di classe prepara per la Commissione d'esame ai sensi dell'Art. 6, comma 1 ha principalmente lo scopo di facilitare la predisposizione delle prove sia scritte che orali (siano esse differenziate o equipollenti o identiche alla classe) previste dall'art.16 della legge quadro. Essa deve fornire pertanto, attraverso una apposita relazione, informazioni utili perché la Commissione possa mettere il candidato a suo agio e valutare al tempo stesso in modo appropriato le sue conoscenze, competenze e capacità. La relazione sviluppata a questo fine dal Consiglio di classe potrebbe avere la seguente struttura:

- descrizione del deficit
- descrizione del percorso realizzato dall'alunno:
 - o conoscenze, competenze e capacità raggiunte;
 - o difficoltà incontrate e come sono state superate o non superate;
 - o discipline per le quali sono stati adottati particolari metodologie, strategie e criteri didattici;
 - o percorsi equipollenti eventualmente svolti;
 - o risorse utilizzate (docente di sostegno, accompagnatore, ausili, tecnologie ecc.);
 - o qualsiasi altra informazione che il Consiglio di classe ritiene utile far pervenire alla Commissione
- esposizione delle modalità di formulazione e realizzazione delle prove per le valutazioni e precisamente con:
 - o quali tecnologie per ogni prova;
 - o quali strumenti per ogni prova;
 - o quali modalità per ogni prova;
 - o quali contenuti per ogni prova;
 - o quale assistenza (docente, assistente educativo, accompagnatore, ecc.): questo punto deve essere esposto in modo chiaro ed esauriente in modo da non suscitare fraintendimenti in chi legge e sviluppato per ogni prova (per ogni scritto e orale).

- eventuale richiesta di prove equipollenti e di assistenza: sulla base della relazione, per le prove scritte, grafiche, pratiche, e/o orali si possono eventualmente richiedere prove equipollenti, indicando chiaramente quale:
 - o tipo di prova equipollente si richiede in relazione a quale prova d'esame;
 - o tipo di assistenza e con quali compiti in relazione a quale prova d'esame;
 - o durata per le prove scritte (specificare tempo e prova relativa).

Le prove equipollenti

Più precisamente con prove equipollenti per l'esame di stato alla fine della classe V della scuola secondaria di II grado si intende che: i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche in modalità diversa.

La prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con "mezzi diversi": ad esempio, computer, macchina da scrivere, per mezzo della dettatura all'insegnante accompagnatore, ecc.

In questo caso occorre accertare come l'allievo potrà svolgere le prove e se tale svolgimento può disturbare i compagni (alcuni alunni che non sono in grado di scrivere i loro testi sono, in genere, abituati a dettare ad alta voce). Nel caso sia necessaria una postazione fuori dall'aula nella quale lavorano tutti gli altri allievi, la Commissione deve predisporre la vigilanza necessaria.

La prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta in "modalità diverse".

Per quanto riguarda il colloquio, esso si può realizzare mediante qualsiasi strumentazione o tecnologia o attraverso un operatore che medi tra il candidato e l'esaminatore.

La presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione

Le prove dell'esame di Stato devono essere svolte secondo modalità omogenee rispetto a quelle svolte durante l'anno scolastico, poiché il candidato deve essere messo nelle migliori condizioni psicofisiche. Questo vale anche per l'assistenza. Essa deve essere intesa come:

1. assistenza per l'autonomia intesa come aiuto per lo svolgimento delle prove (aiuto nella consultazione di vocabolari, nella lettura e/o traduzione del testo in un "linguaggio" accessibile, ecc.);
2. assistenza per la comunicazione nel senso più generale.

L'assistenza la fa chi l'ha sempre fatta durante l'anno scolastico, cioè la persona indicata dal Consiglio di classe. Quest'ultimo deve infatti:

- far presente con quali assistenze il candidato ha svolto le prove di verifica durante l'anno scolastico;
- chiedere l'assistenza necessaria per lo svolgimento delle prove scritte, grafiche e/o orali, indicando i compiti che tale assistenza deve svolgere.

In conclusione, le persone che fanno assistenza durante l'esame sono le stesse che hanno fatto assistenza all'alunno durante l'anno scolastico.

Si ricorda che le persone che possono prestare assistenza all'esame possono essere più di una. A esempio, il docente presente durante la prova di italiano può essere diverso da quello presente durante la seconda prova o la prova orale (si veda in proposito il D.M. 25 maggio 1995 n. 170).

2b- PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E IL PERCORSO SCOLASTICO DI STUDENTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Il Protocollo di accoglienza degli alunni con DSA è stato formulato in base alle seguenti normative:

- D.d.L. Basile n. 1838 del 19/11/2002
- D.d.L. Parodi n. 5066 del 16/06/2004
- Nota della Direzione generale del MIUR del 5/10/04 – Prot. n. 4099/A/4: strumenti compensativi e dispensativi
- Nota della Direzione generale del MIUR del 5/01/2005: "Iniziativa relative alla dislessia"

- Nota del Dipartimento per l'istruzione – Direzione Generale per gli Orientamenti Scolastici dell'1/03/2005 sulle difficoltà incontrate dai dislessici nel sostenere gli esami di Stato
- Nota della Direzione generale del MIUR del 27/07/2005: “Attività di programmazione dell'integrazione scolastica degli alunni disabili da parte delle Istituzioni Scolastiche”, in cui si coglie nuovamente l'attenzione sui disturbi specifici dell'apprendimento
- D.d.L. del maggio 2006: “Norme in materia di difficoltà specifiche di apprendimento”
- Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 (D.M. 5669/2011): “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”
- Linee guida – 12 luglio 2011

La direttiva ministeriale del 27/12/2012 precisa che alcune tipologie di disturbi, non esplicitati dalla legge 170/2010, danno diritto a usufruire delle stesse misure ivi previste in quanto presentano problematiche specifiche in presenza di competenze intellettive nella norma. Si tratta in particolare di:

- deficit specifici del linguaggio;
- deficit delle abilità non verbali;
- disturbo della coordinazione motoria e disprassia;
- deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (A.D.H.D.).

I disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono difficoltà selettive in alcune competenze neuropsicologiche in alunni che generalmente hanno capacità cognitive adeguate e che non presentano deficit sensoriali e neurologici o disturbi psicologici primari. I DSA più importanti sono quelli della lettura, della scrittura e dell'aritmetica. Caratteristica comune a tali disturbi è la difficoltà di decodifica (passaggi tra segno grafico e pronuncia dello stesso) con conseguente rallentamento del processo didattico, che riguarda soprattutto la capacità di comprensione. È bene evidenziare che la dislessia e in generale i DSA per essere curati devono essere diagnosticati il più precocemente possibile.

Si ricorda che i DSA spesso si accompagnano a vissuti di inadeguatezza, riflessi negativi sull'autostima e in genere sulla formazione della personalità. Questo disagio può tradursi in disturbi di comportamento, atteggiamenti di disinteresse per tutto ciò che può richiedere impegno, chiusura in se stessi, ecc. Per affrontare gli apprendimenti scolastici il soggetto con DSA è costretto a dipendere da altri per l'incapacità ad accedere agilmente al codice scritto. È necessario, pertanto che l'alunno trovi accoglienza nella classe e rispetto affinché non viva con eccessiva frustrazione l'attività di apprendimento.

1. Finalità

Il protocollo per l'accoglienza e l'integrazione di studenti con disturbi specifici di apprendimento è una guida d'informazione, non definitiva, riguardante l'accoglienza, l'inserimento ottimale e l'intervento didattico sugli alunni con DSA all'interno del nostro Istituto.

Il protocollo è un documento nato dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di DSA; esso consente di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella Legge 170/2010, nel successivo decreto applicativo e nelle Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni con Disturbi specifici di apprendimento.

In particolare, il protocollo descrive le procedure che la Scuola intende mettere in atto per prevenire e individuare le difficoltà di apprendimento degli alunni e delinea prassi condivise riguardanti:

- l'aspetto amministrativo e burocratico;
- l'aspetto educativo - didattico (metodologie didattiche, elaborazione del Piano Didattico Personalizzato);
- l'aspetto affettivo - relazionale (tra pari e con le figure adulte, nella prevenzione di situazioni di disagio);
- la collaborazione con le famiglie.

Il nostro Istituto si impegna pertanto a:

- supportare la famiglia nel delicato passaggio scuola secondaria di I grado-scuola secondaria di II grado;

- diffondere la conoscenza e l'uso degli strumenti compensativi;
- diffondere la conoscenza e l'uso del libro digitale;
- supportare l'alunno/a nell'acquisizione del metodo di studio, nell'elaborazione e uso di mappe concettuali, nell'acquisizione delle tecnologie informatiche.

Fasi del protocollo di accoglienza per un alunno/a con disturbi specifici di apprendimento

- I. iscrizione e acquisizione della diagnosi specialistica;
- II. colloquio dei genitori con il referente DSA per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione immessa nel PDP). Colloquio dell'alunno/a con il referente DSA per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione immessa nel PDP);
- III. presentazione dell'alunno al Consiglio di Classe;
- IV. predisposizione del Piano Didattico personalizzato e sottoscrizione (vedere allegato 1);
- V. verifica intermedia del PDP alla presenza del referente DSA, e/o del coordinatore di classe, della famiglia, di eventuali tutor (verbalizzazione immessa nel PDP).

I. Iscrizione e acquisizione della diagnosi specialistica

Soggetti coinvolti: Dirigente scolastico, referente DSA, segreteria alunni, famiglia.

La famiglia o l'alunno/a stesso, se maggiorenne, consegnerà alla scuola la diagnosi del medico specialista, di cui all'art. 3 della Legge 170/2010, che verrà protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno/a.

L'assistente amministrativo della segreteria studenti che si occupa di iscrizioni comunicherà al Dirigente Scolastico e/o al Referente DSA la presenza della suddetta diagnosi di DSA, nonché eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado, se si tratta di trasferimento.

Il Dirigente scolastico e/o il referente DSA accerteranno che la diagnosi specialistica indichi la tipologia del disturbo (dislessia, disgrafia, ecc.).

Il referente DSA prenderà contatti con la famiglia per stabilire un incontro sia con i genitori sia con l'alunno/a, da effettuarsi entro i primi giorni di scuola e, comunque, non oltre la fine di settembre/ottobre.

II. Colloquio dei genitori e successivamente con l'alunno, con il referente DSA, o con il coordinatore di classe, per la raccolta delle informazioni.

Le informazioni derivanti da questi colloqui saranno verbalizzate e immesse nel Piano Didattico Personalizzato dell'alunno/a.

Si ricorda che la diagnosi di DSA rientra nei dati sensibili, secondo normativa sulla privacy; la scuola si impegna, pertanto, a rispettare tale obbligo di riservatezza.

Soggetti coinvolti: Referente DSA (e/o coordinatore di classe), alunno/a, famiglia.

Il colloquio con i genitori dell'alunno/a e con l'alunno/a stesso ha l'obiettivo di raccogliere le maggiori informazioni possibili riguardo all'iter scolastico, al fine di predisporre un PDP che sia il più possibile calibrato sulle esigenze dello studente. In particolare si prenderanno in esame i seguenti aspetti:

- storia della diagnosi;
- aspetti significativi del Piano Didattico dell'anno scolastico precedente, ove presente; particolari difficoltà riscontrate negli anni scolastici precedenti rispetto alle discipline, al rapporto con i compagni, al rapporto con i docenti, ecc.;
- metodo di studio domestico (utilizzo o meno della sintesi vocale, di audiolibri, mappe concettuali, libri digitali);
- punti di forza;
- grado di accettazione del disturbo specifico, anche e soprattutto nel renderlo manifesto ai compagni;
- disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi in classe;
- motivazioni nella scelta dell'indirizzo di studi.

Queste fasi di protocollo si riferiscono ad alunni che entrano in classe prima con una diagnosi pregressa oppure ad alunni che, in una qualunque classe, si trovassero ad avere una diagnosi di DSA.

Per gli alunni DSA già frequentanti la nostra scuola, il colloquio di inizio anno scolastico, sia con la famiglia sia con l'alunno/a, avverrà solo se richiesto dai genitori e/o dall'alunno, oppure se richiesto dal referente DSA, nel caso siano presenti aspetti da chiarire o che meritano un'attenzione particolare. In caso contrario, il primo appuntamento sarà quello della firma del nuovo PDP (entro la fine di novembre).

III. Presentazione dell'alunno ai componenti del Consiglio di Classe

Soggetti coinvolti: Referente DSA, coordinatore di classe, componenti consiglio di classe.

Il referente DSA e/o il coordinatore di classe, vista la documentazione dell'alunno (diagnosi, pregresso PDP, ecc.), sentita la famiglia e l'alunno, sentito eventualmente il coordinatore di classe della III media, informerà i componenti del consiglio di classe nel modo seguente:

- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici di Apprendimento (Legge 170/2010, D.M. e successive Linee Guida 12 luglio 2011);
- fornendo ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando la diagnosi, il pregresso PDP ove presente.

Per gli alunni DSA già frequentanti la nostra scuola, questa fase del protocollo avverrà nel caso in cui ci siano docenti che non conoscono l'alunno/a (docenti supplenti o di nuova sede), o nel caso l'alunno/a passi in terza superiore (passaggio biennio-triennio).

IV. Predisposizione e sottoscrizione del Piano Didattico personalizzato

Soggetti coinvolti: Consiglio di classe, Referente DSA, famiglia, alunno/a.

La stesura del nuovo PDP e la conseguente sottoscrizione avverrà secondo i seguenti tempi:

- entro la fine di novembre

Pertanto, il coordinatore di classe incontrerà la famiglia, in un momento opportuno e concordato, per illustrare la proposta di PDP del CdC e verrà richiesta la sua condivisione.

Il modello vuoto a cui si attiene la nostra scuola per la stesura del PDP è in allegato 1 al presente protocollo.

Gli alunni di 2^a, 3^a, 4^a, 5^a classe, oltre a essere parte attiva nella stesura del proprio PDP, saranno essi stessi firmatari del documento (insieme ai genitori).

Per gli alunni DSA già frequentanti la nostra scuola, in attesa del nuovo Piano Didattico Personalizzato, ci si atterrà a quello dell'anno precedente.

V. Verifica intermedia del PDP

Qualora lo si ritenesse necessario, quindi da valutare caso per caso, entro la fine del mese di febbraio sarà organizzato un incontro di verifica del PDP (della durata di 1 ora circa), a cui sono chiamati a partecipare i docenti del Consiglio di Classe, il referente DSA, la famiglia e gli eventuali tutor che aiutano l'alunno nello studio domestico. L'obiettivo sarà quello di segnalare eventuali cambiamenti nel piano didattico per migliorarne l'efficacia.

I contenuti dell'incontro saranno verbalizzati sul PDP stesso.

Indicazione per lo svolgimento degli Esami di Stato

Prima dell'esame.

Il Documento del 15 maggio indica contenuti, mezzi, spazi, e tempi del percorso formativo, i criteri e gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento significativo ai fini dello svolgimento degli esami. La relazione finale di presentazione della classe dovrà contenere il percorso scolastico dell'alunno, tutte le notizie relative al percorso quinquennale, agli strumenti compensativi, alle

misure dispensative messe in atto, alla modalità di valutazione. Si allegheranno i Piani Didattici Personalizzati degli ultimi tre anni (almeno), ovvero del triennio.

Le Commissioni terranno in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. Le Commissioni assicurano l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e adottano criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma.

Durante l'esame.

Gli alunni con disturbi specifici di apprendimento:

- dovranno sostenere tutte le prove previste dall'Esame di Stato;
- avranno diritto all'impiego di strumenti compensativi, come indicato nella Nota Ministeriale, prot. 26/A del 4 gennaio 2005, *coerentemente con quanto utilizzato in corso d'anno*.

Allegato 1

Piano Didattico Personalizzato per alunni BES

Anno Scolastico ____/____

Indirizzo di studio _____

Classe _____ Sezione _____

1) Dati dell'alunno

Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Residente a	
Via	
Mail famiglia	
Telefono famiglia	
Mail alunno	
Telefono alunno	
*Scuola media frequentata (citta, via, telefono)	
*Coordinatore di classe III media	

È presente documentazione del percorso scolastico pregresso (piano didattico personalizzato o altro) della scuola media inferiore?

Sì No

Nel caso sia presente lo si allega in fondo al presente PDP.

* da compilare nel caso di alunno entrante in 1^ classe superiore

2) Diagnosi medico-specialistica:

Redatta in data dal Dott.	
che riceve in via	
tel	

	<input type="checkbox"/> Specialista pubblico <input type="checkbox"/> Specialista privato
La diagnosi	<input type="checkbox"/> è in attesa di conformità da parte dell'ASL <input type="checkbox"/> ha avuto conformità da parte dell'ASL in data _____

3) Informazioni dalla diagnosi:

La diagnosi deve fare riferimento ai criteri di classificazione ICD 10 esplicitando gli eventuali codici diagnostici, infatti nelle diagnosi emesse dopo il 1/9/2012 dovranno comparire i ICD10, oltre che la specifica dicitura.

- F81.0 Disturbo specifico della lettura
- F81.1 Disturbo specifico della compitazione (solo disortografia)
- F81.2 Disturbo specifico delle abilità aritmetiche (discalculia)
- F81.3 Disturbo misto delle abilità scolastiche (dislessia e/o disortografia e/o discalculia)
- F81.8 Altri disturbi evolutivi delle capacità scolastiche

4) Informazioni dalla famiglia (*“nella predisposizione della documentazione in questione è fondamentale il raccordo con la famiglia, che può comunicare alla scuola eventuali osservazioni su esperienze sviluppate dallo studente anche autonomamente o attraverso percorsi extra-scolastici”*. MIUR, Linee Guida, p. 8).

Il colloquio con la famiglia avvenuto in data _____, con il Prof. _____ (Referente BES d'Istituto e/o Coordinatore di classe, e/o altro docente componente del CdC) è finalizzato a mettere in luce gli aspetti che riguardano:

- una prima compilazione del PDP, analizzando quello della scuola media inferiore, ove presente, e considerando l'iter scolastico pregresso;
- metodo di studio dell'alunno;
- tecnologie usate per la lettura e/o la scrittura (sintetizzatore vocale, editor di testi, utilizzo libri in PDF, elaborazione e utilizzo di mappe concettuali, ecc.);
- grado di autonomia dell'alunno;
- eventuali aiuti (genitore, tutor, insegnante privato);
- punti di forza e criticità particolari;
- accettazione da parte dell'alunno di eventuali misure dispensative e/o misure compensative con serenità;
- qualunque altro aspetto che possa essere di aiuto per la predisposizione di un piano didattico personalizzato il più calibrato possibile sulle peculiarità dell'alunno/a:

5) Informazioni dall'alunno

Il colloquio con l'alunno/a avvenuto in data _____, con il Prof. _____ (Referente BES d'Istituto e/o Coordinatore di classe, e/o altro docente componente del CdC) è finalizzato a mettere in luce, oltre agli aspetti considerati con i genitori, anche quelli che riguardano:

- la motivazione a intraprendere questo percorso di studi;
- le aspettative;
- i propri interessi e abilità particolari in determinate aree disciplinari;
- le maggiori difficoltà incontrate nei precedenti anni scolastici;
- i rapporti con i compagni, anche in relazione alla condivisione delle motivazioni sull'applicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative;
- qualunque altro aspetto che possa essere di aiuto per la predisposizione di un piano didattico personalizzato il più calibrato possibile sulle peculiarità dell'alunno/a:

6) Funzionamento delle abilità di lettura, scrittura e calcolo e altri aspetti (elementi desunti dalla diagnosi)

Letture	
Scrittura	
Calcolo	
Competenze cognitive	
Area affettivo - relazionale	
Strumenti compensativi e dispensativi suggeriti	
Proposte e suggerimenti per la didattica	

7. Caratteristiche del processo di apprendimento (elementi desumibili da un'osservazione sistematica dell'alunno):

- lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà nella comprensione del testo;
- difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura che rende difficile o impossibile eseguire contemporaneamente due procedimenti (ascoltare e scrivere, ascoltare e seguire sul testo);
- difficoltà nell'espressione della lingua scritta;
- difficoltà nel recuperare rapidamente dalla memoria nozioni già acquisite e comprese, cui consegue difficoltà e lentezza nell'esposizione durante le interrogazioni;
- difficoltà nella lingua straniera (comprensione, lettura e scrittura);
- scarse capacità di concentrazione prolungata;
- facile stancabilità e lentezza nei tempi di recupero.

Difficoltà nel memorizzare:

- tabelline, formule, algoritmi, forme grammaticali
- sequenze e procedure scientifiche
- categorizzazioni, nomi dei tempi verbali, nomi delle strutture grammaticali italiane e straniere, ...

Punti di forza di _____:

- _____
- _____
- _____

8. Didattica personalizzata (strumenti compensativi, misure dispensative, valutazione)

“Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell’abilità deficitaria. [...] Le misure dispensative sono invece interventi che consentono all’alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l’apprendimento.

Materia	Strumenti compensativi	Misure dispensative	Modalità di verifica e criteri di valutazione
Italiano (esempio)	- Utilizzo del PC con sintesi vocale - Utilizzo del libro digitale in classe	- studio mnemonico - quantità eccessiva di compiti a casa	- interrogazioni programmate - possibilità di consultare schemi e mappe - privilegio dell’espressione orale - criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma
Latino			
Geostoria			
Matematica			
Fisica			
Scienze			
Lingua straniera			
Disegno e Storia dell’arte			
Educazione motoria			

Gli schemi, le mappe, i formulari che si utilizzeranno durante le verifiche scritte e le interrogazioni devono essere preventivamente concordati con il docente di riferimento che li controllerà e vi apporrà una firma (una settimana prima della verifica).

Gli stessi vanno, altresì, conservati in maniera ordinata in un quadernone ad anelli o all’interno di un porta listino.

Per completare la precedente tabella ogni docente faccia riferimento agli strumenti compensativi e dispensativi suggeriti nella diagnosi specialistica (tabella a p. 7), all’osservazione diretta dell’alunno/a, e alle indicazioni generali descritte di seguito a titolo esemplificativo (MIUR, <http://www.istruzione.it/web/istruzione/dsa>):

MISURE DISPENSATIVE

All’alunno con BES è garantito l’essere dispensato da alcune prestazioni non essenziali ai fini dei concetti da apprendere. Esse possono essere, a seconda della disciplina e del caso:

- la lettura ad alta voce;
- la scrittura sotto dettatura;
- prendere appunti;
- copiare dalla lavagna;
- il rispetto della tempistica per la consegna dei compiti scritti;
- la quantità eccessiva dei compiti a casa;
- l'effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati;
- lo studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni;
- sostituzione della scrittura con linguaggio verbale e/o iconografico.

STRUMENTI COMPENSATIVI

Altresì l'alunno con BES può usufruire di strumenti compensativi che gli consentono di compensare le carenze funzionali determinate dal disturbo. Aiutandolo nella parte automatica della consegna, permettono all'alunno di concentrarsi sui compiti cognitivi oltre che avere importanti ripercussioni sulla velocità e sulla correttezza. A seconda della disciplina e del caso, possono essere:

- formulari, sintesi, schemi, mappe concettuali delle unità di apprendimento;
- tabella delle misure e delle formule geometriche, formulari;
- computer con programma di videoscrittura, correttore ortografico, stampante e scanner;
- calcolatrice o computer con foglio di calcolo e stampante;
- registratore e risorse audio (sintesi vocale, audiolibri, libri digitali);
- software didattici specifici;
- computer con sintesi vocale;
- vocabolario multimediale.

VALUTAZIONE (ANCHE PER ESAMI CONCLUSIVI DEI CICLI)

- Programmare e concordare con l'alunno le verifiche.
- Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera).
- Valutazioni più attente alle conoscenze e alle competenze di analisi, sintesi e collegamento piuttosto che alla correttezza formale.
- Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali (mappe concettuali, mappe cognitive). Attenzione: le mappe concettuali vanno preventivamente fatte controllare dal docente.
- Introdurre prove informatizzate.
- Programmare tempi più lunghi per l'esecuzione delle prove.
- Pianificare prove di valutazione formativa.
- Uso di mediatori didattici durante le prove scritte od orali.
- Prove informatizzate.
- Privilegiare l'espressione orale.
- "Le prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse ai DSA" (D.M.5669, art.6, comma 4).

IL PRESENTE PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO È STATO CONCORDATO E REDATTO IN DATA _____ (DA EFFETTUARSI ENTRO E NON OLTRE LA FINE DI NOVEMBRE)

	Nome e Cognome	Firma
Famiglia:		
Alunno		
Italiano		
Greco		

Latino		
Storia Geostoria		
Filosofia		
Lingua straniera		
Matematica		
Fisica		
Scienze		
Disegno e storia dell'arte		
Educazione motoria		
Referente BES		

9. Verifica del Piano Didattico Personalizzato (facoltativo, e da effettuarsi comunque entro la fine di febbraio):

L'incontro di verifica del presente PDP è stato effettuato in data _____ e ha evidenziato i seguenti aspetti: _____

Era presente la famiglia: _____

Il Referente BES e/o il Coordinatore di classe: _____

Eventuali tutor che seguono l'alunno/a a casa: _____

10. Esito degli scrutini di fine anno scolastico:

L'alunno/a, in seguito agli scrutini di fine anno, ha ottenuto il seguente giudizio:

- ammissione alla classe successiva
- sospensione del giudizio a settembre con le seguenti materie: _____

- non ammissione alla classe successiva.

Il presente documento è firmato in triplice copia, di cui una è messa agli atti nel registro dei verbali del CdC, una è data alla famiglia, la terza è messa agli atti nel fascicolo del Referente BES d'Istituto.

Il presente documento è uno strumento di lavoro e pertanto viene monitorato per essere periodicamente rivisto o integrato, alla luce di nuove esigenze rilevate o sperimentate.

Si ribadisce che è un documento predisposto per migliorare la didattica al fine di favorire l'accoglienza e l'inclusione. Ciò non esclude, comunque, che si faccia riferimento al Regolamento di Istituto per quanto

riguarda diritti e doveri di chi frequenta la scuola e che famiglie, alunni e istituzione si impegnano a rispettare al momento dell'iscrizione, sottoscrivendo il Patto di corresponsabilità educativa.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

(D.P.R. 235/2007, art. 3; C.M. Prot. N. 3602/PO del 31/07/2008)

- **VISTA** la D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*"
- **VISTI** i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*"
- **VISTA** la D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*"
- **VISTO** il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*"

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri, rispettando i ruoli, la gerarchia e la scuola tutta intesa come singoli e insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo corretto e responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- rifiutare gli atteggiamenti e i comportamenti di conflittualità, di sopraffazione e di violenza e favorire l'educazione alla legalità, intesa non solo come rispetto delle regole di convivenza democratica ma anche dei doveri che ineriscono al ruolo e alla funzione che ciascun soggetto è chiamato a svolgere all'interno della comunità cui appartiene.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto e condivisione delle scelte educative e didattiche, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti e con la dirigenza;
- rispettare e osservare le norme e le decisioni direttive e degli organismi collegiali;
- controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- rispettare l'istituzione scolastica, considerando la regolare frequenza scolastica del figlio una priorità e un dovere e giustificando tempestivamente assenze e ritardi;
- condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Il Rappresentante legale

Luisa Simeone

Il Preside

Giuliana Santagata

I Genitori / tutori

Lo Studente
