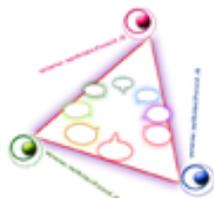




Istituto Comprensivo N. Sauro Milano
Scuola secondaria sperimentale di I grado a orientamento musicale
RINASCITA LIVI
Progetto nazionale di sperimentazione ex art. 11 DPR 275/99
*per la formazione dei docenti e la ricerca di soluzioni applicative innovative
a sostegno dei processi di trasformazione del sistema scolastico*



WikiSchool.it
rete delle scuole laboratorio per lo sviluppo professionale dei docenti

RINASCITA

ISTRUZIONI PER L'USO

Servizi, informazioni e regole per vivere la comunità scolastica

Anno Scolastico 2014/15



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "Nazario Sauro"
Via Vespri Siciliani,75 - 20146 MILANO
Indirizzo mail : miic8fy00n@istruzione.it – miic8fy00n@pec.istruzione.it

*Ai genitori di Rinascita,
Ai docenti e al personale,
Agli studenti,*

è arrivato per me il momento del saluto finale. Non è facile lasciare Rinascita dove ho lavorato per più di 25 anni come insegnante e poi come preside, cercando di dimostrare ogni giorno, insieme a voi e a tanti altri docenti e genitori che si sono succeduti negli anni, che si può realizzare concretamente una scuola veramente attiva, attenta alla persona e ai valori della convivenza civile, capace di coinvolgere gli studenti rendendoli protagonisti dell'apprendimento, curiosi e con un solido metodo per affrontare l'avventura della conoscenza.

E' stata per me un'impresa faticosa e impegnativa, ma mi ha dato fino all'ultimo giorno tante soddisfazioni, come dimostrano anche le iscrizioni avute in questi anni e l'interesse che circonda la scuola, segno che il "metodo Rinascita" va incontro alle esigenze della società attuale e al modo di intendere la scuola di molte famiglie.

In tutti questi anni abbiamo inventato insieme attività, percorsi, unità di lavoro, iniziative perché chi ci ha preceduti e tutti noi abbiamo creato e mantenuto un contesto di lavoro e di comunicazione dove i vincoli normativi invece di ostacoli potessero essere delle risorse per poter "fare" scuola in modo creativo e innovativo nell'interesse dei nostri studenti. Rinascita mi ha insegnato moltissimo sul piano umano e professionale e penso sia così per tutti coloro che l'hanno frequentata.

La storia di Rinascita è frutto del contributo di idee e proposte che ciascuna delle persone che ha lavorato qui, a cominciare dai fondatori, ha portato attingendo alla migliore tradizione pedagogica e didattica. Per questo Rinascita non è mai stata sempre uguale, ma è cresciuta come "una creatura vivente". Come tutti i "viventi", però può avere dei momenti di crisi e di difficoltà.

Questa volta la drammatica crisi economica che vive il Paese ci ha posto dei nuovi vincoli che ci hanno costretti a fare delle profonde modifiche alla struttura, per ultima la fusione con la scuola elementare. Usciamo da un anno travagliato in cui abbiamo vissuto l'incertezza del futuro e in cui non poche sono state le smagliature a cui abbiamo cercato di porre rimedio e di cui

mi scuso come dirigente, ma non è la prima volta che Rinascita affronta delle fasi di passaggio e delle

situazioni complesse e anche rischiose. Per questo motivo io penso che Rinascita, nel nuovo corpo che sta assumendo, potrà proseguire la sua vita e la sua missione accettando la sfida dell'applicazione delle "Indicazioni nazionali" a cui abbiamo collaborato tramite la scuola di Firenze e che di fatto formalizzano il "metodo Rinascita" e quello delle scuole del progetto Wikischool. Oggi Rinascita potrà farlo meglio grazie all'avvenuto rinnovo della sperimentazione e all'opportunità di poter lavorare direttamente con la scuola primaria dove troverà sicuramente docenti disponibili e bravi con cui collaborare.

Tutto dipenderà da chi è rimasto e dai nuovi docenti e genitori che entreranno quest'anno, come è sempre stato. La vera forza di Rinascita, infatti, sono i docenti, il personale e genitori, non individualmente, bensì nelle forme organizzative di gruppo che di volta in volta si sono dati.

L'essere e il sentirsi gruppo ha dato la possibilità di imparare gli uni dagli altri e di poter dare forza e spessore alle idee. Questo è valso e vale ancora anche per i nostri studenti che devono ritrovare nell'unità della classe e nel lavoro del gruppo una risorsa per imparare e star bene a scuola, in modo che a garantire il "non uno di meno" sia la stessa classe in modo solidale.

A tutti voi un sincero ringraziamento per la collaborazione che mi avete dato nel gestire la scuola e per avermi dato fiducia nel superare gli errori e trovare soluzioni ai problemi.

Con affetto un "in bocca al lupo".

Pietro Calascibetta

Milano, 31 agosto 2013

**Ai genitori dell' ICS "Nazario Sauro"
Al personale docente e ata
Agli alunni e alle alunne**

Milano, 4 novembre 2013

Scuola dell'infanzia di via Soderini,41
Scuola Primaria "Nazario Sauro" - via Vespri Siciliani,75

Scuola Media Statale Sperimentale "Rinascita – Livi"

Non è facile per me ...ricominciare il mio trentunesimo anno di Direzione di Istituzioni Scolastiche. Non è facile neppure partire dal "Saluto finale" del collega Calascibetta, che il 31 agosto 2013 ha lasciato la scuola media statale "Rinascita – Livi" dopo 25 anni di appartenenza alla scuola in qualità di insegnante e preside.

Comprendo perfettamente le parole del Collega che afferma che "non è facile lasciare" e condivido pienamente con lui questo senso di appartenenza "forte" di chi opera nella Scuola con passione, tenacia, idealità alte e ... inesauribili. Sento profondamente la passione educativa e la scelta dell'impegno culturale, professionale e civile nella splendida realtà chiamata "SCUOLA".

Oggi raccolgo l'eredità, l'impegno e la passione della collega Bargerò, con cui ho lavorato fin dai primi anni '80, quando io ero Direttrice Didattica della scuola di via Vespri Siciliani e Lei, la dott.ssa Bargerò, era la preside di "Rinascita". Raccolgo l'eredità del collega Calascibetta che ha proseguito con altrettanta passione e professionalità nell'impegno con / e per Rinascita.

Ho a cuore che il progetto di sperimentazione della Scuola Media Rinascita prosegua al meglio: che nulla si interrompa, anzi si allarghi in cerchi concentrici sempre più ampi e profondi per coinvolgere tutte le scuole della nuova Istituzione Scolastica, quindi anche le scuole dell'infanzia di via Soderini, 41 e primaria di via Vespri Siciliani, scuole nelle quali lavoro da molti anni (16 per via Soderini, 24 per via Vespri Siciliani) e alle quali devo molto per il cammino professionale, culturale ed umano che mi hanno permesso di fare!

Il dimensionamento che dal 1° settembre 2013 ha visto affiancare le nostre tre attuali scuole ora si sta realizzando nelle diverse sfaccettature procedurali, amministrative, finanziarie, gestionali e organizzative. Il decollo del dimensionamento educativo, didattico, culturale è iniziato con altrettanta decisione, portando con sé l'incontro tra docenti, genitori, personale ATA che hanno a cuore la presenza della Scuola nel territorio.

Il processo avviato avrà bisogno di tempo, perché l'incontro tra le diverse realtà sia fecondo per tutti; avremo bisogno di conoscere reciprocamente le splendide realtà poste in essere nelle scuole, nel quartiere, nella città. Sarà necessaria la pazienza e la disponibilità di ciascuno affinché sia possibile potenziare i positivi, far circolare le risorse, comunicare per conoscersi e comprendersi reciprocamente: a tutti è richiesto questo atteggiamento di disponibilità profonda e io mi permetto di chiederLo a tutti in nome di un valore che ci trascende tutti:

la realizzazione piena dei nostri bambini e ragazzi che attraverso la Scuola, la Famiglia e le Istituzioni sane della Società si proiettano verso un mondo più giusto, più umano, più solidale.

A tutti chiedo di collaborare con le nostre Scuole e ringrazio anticipatamente ciascuno per la disponibilità fattiva, concreta, capace di affrontare le sfide complesse della società attuale e costruire orizzonti nuovi.

Anche quest'anno il mio impegno a fianco delle famiglie, dei docenti, del personale ATA, delle Istituzioni Educative del nostro territorio sarà necessariamente condiviso con altre 5 scuole della zona Barona di cui sono reggente. Questa esperienza, al di là delle innegabili fatiche, è per me particolarmente preziosa perché mi fa toccare con mano lo splendido "tessuto umano, educativo, sociale e valoriale" rappresentato dalla Scuola in un territorio.

La docente vicaria Lucienne Porta e la professoressa De Clario, mia collaboratrice per "Rinascita", mi rappresenteranno concretamente nel dipanarsi della vita quotidiana, tenendo i contatti con me personalmente, con i docenti, le famiglie e gli studenti.

A Loro ed a tutti i docenti di Rinascita un grazie sentito per la disponibilità a "portare avanti la fiaccola" tutti insieme. Posso confermare che anche se la mia presenza non sarà esclusiva, sarà comunque costante il pensiero, l'impegno e la cura, sia sul piano progettuale che organizzativo.

Infine, nel rispetto di tutti, vorrei affidare le nostre Scuole, le famiglie, gli allievi e il personale tutto a "Chi" ci guida con il Suo amore e la Sua sapienza in tutti i grandi e importanti progetti che portiamo in cuore e che dobbiamo compiere.

Un cordiale saluto a tutti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Sandi

SOMMARIO

PRESENTAZIONE

1. Chi siamo

Le origini	7
------------	---

L'AMBITO DIDATTICO-STRUTTURALE

I contesti dove si apprendono le competenze	9
---	---

IL POF

Premessa	12
----------	----

1. La struttura

Orario delle lezioni — Le materie	13
-----------------------------------	----

Il Tutor, Il sostegno, l'interscuola	14
--------------------------------------	----

Le tipologie di attività	15
--------------------------	----

2. Valutazione

Sequenza e strumenti del processo di valutazione	16
--	----

Verifiche, interrogazioni osservazioni	27
--	----

Autovalutazione	18
-----------------	----

Scheda quadrimestrale	19
-----------------------	----

Certificazioni	21
----------------	----

3. Attività extrascolastiche

CARTA DEI SERVIZI

1. Uffici Presidenza – segreteria e tempistica — sala medica	25
--	----

2. Refezione: quote e diete	27
-----------------------------	----

3. Reclami	28
------------	----

4. Pubblicità degli atti	28
--------------------------	----

5. Calendario scolastico (lezioni, festività, manifestazioni, incontri scuola-famiglia)	29
---	----

6. Servizi alla Comunità scolastica	31
-------------------------------------	----

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. Presenza a scuola (orari, giustificazioni, permessi, ritardi, scioperi)	32
--	----

2. Strumenti per la comunicazione scuola-famiglia	35
---	----

3. Libri e sussidi	37
--------------------	----

4. Colloqui: modalità e date degli appuntamenti	39
---	----

5. Salute: infortuni ed esoneri	41
---------------------------------	----

6. Utilizzo agli spazi e accesso alla scuola	43
--	----

7. Viaggi di istruzione e uscite didattiche	45
---	----

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ	47
-----------------------------------	-----------

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	49
----------------------------------	-----------

PRESENTAZIONE

1. CHI SIAMO



LE ORIGINI

La scuola *Rinascita* di oggi è l'erede dei “*Convitti della Rinascita*” fondati in alcune città d'Italia da gruppi di ex partigiani in collaborazione con il CLN (Comitato di liberazione Nazionale) già nel 1945, per offrire un'occasione di formazione professionale a tanti giovani che non avevano potuto frequentare una scuola a causa della guerra. Ma i “*Convitti*” non furono solo un'iniziativa concreta per permettere ai giovani, spesso in difficoltà economiche, di essere protagonisti della “rinascita” materiale del Paese.

Si trattò di una proposta pedagogica innovativa per i tempi, perché proponeva un modello di scuola partecipativo e democratico in cui lo studente diventava protagonista del suo apprendimento. Nella scuola ci si cimentava anche a prendere decisioni collettive, a discutere dei problemi sotto la guida dei professori che avevano un ruolo di animatori e di tutori dei processi di apprendimento.

La scuola diventava così il luogo in cui si poteva imparare ad essere cittadini a pieno titolo contribuendo così anche alla “rinascita” culturale morale dell'Italia.

L'esperienza dei “*Convitti*” andò man mano esaurendosi sia perché era legata all'emergenza del primo periodo del dopoguerra, durante il quale la macchina dell'istruzione pubblica stentava a rimettersi in moto, sia perché osteggiata in quanto proponeva un modello di formazione professionale che appariva troppo innovativo per i tempi.

Negli anni '60, nell'ambito del Convitto di Milano, venne istituita una sezione di scuola media sperimentale funzionante come scuola privata. Nel 1974, con l'introduzione della sperimentazione nella legislazione scolastica italiana, i docenti di allora chiesero di entrare nel sistema pubblico mantenendo il proprio impianto particolare.

Il Ministero riconobbe l'esperienza e il ruolo innovativo di questa scuola dandole lo statuto di “istituzione sperimentale pubblica” sulla base di un **progetto didattico-strutturale di ricerca** elaborato dai docenti e dagli utenti di quegli anni.

Oggi ci troviamo in una situazione analoga poiché, a seguito dell'introduzione dell'autonomia scolastica, abbiamo chiesto di assumere un nuovo ruolo: quello di risorsa operativa per le altre scuole.

Dai *Convitti*, *Rinascita* ha ereditato aspetti pedagogici-didattici forti, quali la “non direttività dell'insegnamento” (Rogers), la didattica di gruppo e nuovi criteri e metodi per l'accertamento del profitto e della valutazione, un'attenzione particolare agli utenti (genitori e alunni) intesi come partner nell'elaborazione del percorso di apprendimento.

La sperimentazione ha da sempre comportato un'attenzione particolare nei confronti delle famiglie, per cercare di offrire un servizio il più possibile qualificato e adeguato alle esigenze della comunità, senza utilizzare le possibilità offerte dal decreto per avventurismi e improvvisazioni.

L'AMBITO DIDATTICO-STRUTTURALE

La ricerca e la sperimentazione della scuola è orientata a:

- individuare le conoscenze e le competenze che gli studenti di oggi, in una società globalizzata e della comunicazione, devono avere per poter continuare gli studi ed essere dei cittadini consapevoli;
- capire come organizzare contesti di apprendimenti che consentano a tutti di acquisire realmente conoscenze e competenze utilizzando anche le nuove tecnologie della comunicazione;
- trovare strumenti e modalità efficaci per “tutorare” gli alunni nel loro percorso, aiutarli a riflettere su ciò che fanno a scuola, rilevare, valutare e certificare le loro competenze e conoscenze.

Più nel dettaglio si sta lavorando per mettere a punto:

- a. procedure e strumenti per ri-costruire un percorso valutativo centrato sui bisogni formativi dello studente e sul metodo di studio.** Si vuole valorizzare e utilizzare in modo nuovo e più efficace tutte quelle attività, già sperimentate a Rinascita per permettere allo studente di essere consapevole di ciò che sta facendo e essere capace di imparare anche da solo. Si tratta del modo con cui vengono dati i voti, corrette le verifiche, del ruolo, delle modalità con cui affrontare la riflessione sul percorso di studio, la documentazione di ciò che si fa.
- b. un curriculum di “Cittadinanza e Costituzione” trasversale** che, accanto alle conoscenze geo-storiche, sviluppi vere e proprie competenze di cittadinanza utilizzando nuovi contesti di apprendimento come i laboratori per la gestione integrata, democratica e cooperativa della scuola con la partecipazione attiva degli studenti e la collaborazione dei genitori. La “**scuola-comunità**” come contesto di crescita comune, di formazione reciproca, di interscambio tra ragazzi e adulti (insegnanti e genitori). Si tratta di una nuova modalità per attuare un’educazione alla cittadinanza che risponda alle esigenze di una società come la nostra. Le attività più significative in questo ambito sono: **il consiglio degli studenti, le assemblee di classe degli alunni, i laboratori didattici trasversali per la gestione di alcuni ambiti della scuola, le commissioni miste tra genitori e docenti, le attività di scuola aperta.**
- c. curricoli integrati/coordinati di area** in grado di creare sinergie tra le discipline dell’area per migliorare l’efficacia degli apprendimenti.
Si tratta di coinvolgere gli studenti proponendo attività centrate su “compiti di realtà”. In questo modo gli studenti si abituano a utilizzare le discipline per risolvere problemi con-

creti della vita di tutti i giorni acquisendo così una competenza reale, così come richiesto ai cittadini europei, e non solo una conoscenza teorica delle discipline .

d. **una nuova struttura organizzativa adatta ad accogliere le tecnologie della comunicazione.** Questi strumenti stanno entrando con una velocità incredibile nella vita di tutti i giorni di noi adulti, ma in particolar modo nelle giovani generazioni che dimostrano una straordinaria capacità nell'acquisire velocemente le competenze tecniche per un loro utilizzo. Si è pertanto individuato nella nuova struttura uno spazio, lo "**Spazio Studio**", ovvero l'organizzazione di un "contesto" di apprendimento in cui gli studenti imparano a riconoscere le proprie strategie conoscitive e a verificarne l'efficacia attraverso percorsi anche individualizzati che, partendo dalla pianificazione del lavoro scolastico, li aiutino ad affrontare compiti via via più complessi e motivanti, e prevedano l'utilizzo di piattaforme di apprendimento, tablet, computer, Lim, live book... Lo studente attraverso una ricerca "guidata" in internet svolge un compito di ricerca-azione che parte dalla selezione delle fonti e dalla rielaborazione delle informazioni raccolte per arrivare alla realizzazione di un prodotto finale che può essere un "oggetto multimediale", un testo, una presentazione.

e. **un metodo di insegnamento interattivo.** In classe si parte da ciò che l'allievo sa e sa fare, dal livello di padronanza dei concetti già posseduti, dai suoi interessi, dal suo punto di vista e su questo alunni e docenti costruiscono insieme nuove conoscenze disciplinari o modificano e arricchiscono quelle precedentemente possedute. Con tale modalità si insegna al ragazzo a capire come sta operando per permettergli di acquisire procedure per imparare da solo.

E' un approccio che mira più alla qualità del sapere che alla quantità di conoscenze.

Un'altra scelta della scuola, anche nella prospettiva della "scuola-comunità", è di far lavorare i ragazzi in attività centrate, quando è possibile, su "compiti di realtà", in cui si chiede loro di progettare e realizzare in modo cooperativo facendo tesoro delle competenze e delle attitudini di tutti, dei prodotti concreti e fruibili dalla collettività scolastica o da altri, rispettando i vincoli posti dal committente e utilizzando ciò che si è imparato anche di più discipline.

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PREMESSA

IL PROGETTO DI SPERIMENTAZIONE e il P.O.F.

Essendo Rinascita un “laboratorio” di ricerca ha dunque un **Progetto che definisce la struttura della scuola e gli ambiti di sperimentazione da sviluppare insieme alle due scuole consociate.**

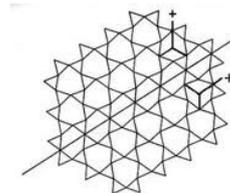
Con il varo delle norme dell'autonomia che introducono per tutte le scuole l'obbligo di produrre un documento denominato “*Piano dell'Offerta Formativa*” (POF). Rinascita si è adeguata alla nuova normativa distinguendo il Progetto dal POF.

Oggi nel linguaggio di Rinascita si parla sia di PROGETTO che di POF

Per “**progetto**” si intende l'ipotesi scientifica didattico-strutturale su cui si lavora e da cui discendono tutte le scelte operative, mentre per “***Piano dell'Offerta Formativa***” (P.O.F.) l'applicazione concreta del **progetto** attraverso l'organizzazione della scuola, i contenuti delle materie e le varie attività.

I singoli consigli di classe preparano poi un **Piano di lavoro annuale**, che presenta le attività che si svolgeranno proprio nell'anno scolastico in corso .

1. LA STRUTTURA



L'ORARIO DELLE LEZIONI

E' previsto il **tempo pieno** per tutte le classi con il seguente orario:

Spazi/unità orarie (*)	Orario delle lezioni
entrata	8.15
1	8.20 - 9.15
2	9.15 -10.05
intervallo	10.05 -10.15
3	10.15 -11.05
4	11.05 - 11-55 (uscita sabato)
5	11.55 -12.45
interscuola	12.45 - 14.00 (uscita martedì e mercoledì)
6	14.00 -14.50
7	14.50 - 15.40 (uscita lunedì - giovedì - venerdì)

(*) *La prima ora è di 55 minuti le ore successive di 50 minuti.*

LE MATERIE

Bisogna sapere, per capire meglio il funzionamento della scuola, che nel corso dell'anno scolastico, grazie alla flessibilità, vengono proposte ai ragazzi attività diverse con modalità di lavoro che possono variare, pertanto **l'orario interno delle lezioni** che di norma viene scritto sul diario, **può subire periodicamente delle variazioni, fermo restando l'orario di ingresso e di uscita.**

Le cattedre di lettere e di matematica sono state **divise** per cui un docente insegna solo italiano e un altro solo storia e geografia, uno solo matematica e un altro solo scienze.

Gli **insegnanti**, compresi i docenti di sostegno, formano così delle vere e proprie **équipe**.

Due docenti di lingua europea, gli insegnanti di tecnologia, gli insegnanti di strumento e l'insegnante di religione hanno più di 3 classi e quindi appartengono a più équipe. Ciascuna équipe ha il compito di programmare il percorso formativo degli alunni con l'aiuto di un docente che svolge il ruolo di **coordinatore**.

Le lingue europee insegnate sono l'inglese e il tedesco. L'obiettivo che la scuola si è data e che sta sperimentando è di fornire a tutti gli studenti, alla fine della terza media, la stessa competenza linguistica ministeriale di base in tutte e due le lingue europee attraverso un curri-

colo linguistico di area integrato tra italiano, inglese e tedesco in modo che ciascuna materia possa aiutare le altre nello sviluppo delle competenze. Pertanto l'insegnamento linguistico si svolge utilizzando il monte ore complessivo di italiano, inglese e tedesco.

L'insegnamento della musica. La pratica strumentale (chitarra – flauto traverso – clarinetto – pianoforte – violino) viene insegnata durante l'orario di scuola dal docente di strumento in lezioni individuali e in coppia ed è riservata agli alunni selezionati al momento dell'iscrizione. Parallelamente in aula o nei laboratori con un docente di educazione musicale si sviluppa un percorso di formazione musicale che prevede anche la possibilità di esprimersi (percussioni, musica al computer, flauto dolce, ecc.). Un'ora alla settimana i due gruppi di alunni fanno lezione insieme con l'insegnante di educazione musicale.

Si stanno sperimentando ulteriori modalità di integrazione tra i due gruppi di alunni attraverso progetti in collaborazione tra i docenti di musica e strumento come la musica di insieme con tutti gli alunni della stessa classe.

L'insegnamento della musica avviene anche attraverso la pratica orchestrale e il coro. Vi è poi la possibilità per gli alunni che non hanno potuto accedere all'insegnamento strumentale curricolare, di frequentare privatamente in orario extrascolastico i corsi di strumento organizzati dalla "Scuola di Musica" dell'Associazione Rinascita per il 2000. Anche questi ragazzi vengono poi coinvolti nelle attività della classe.

IL TUTOR

Ogni alunno della scuola è seguito da un insegnante della propria sezione che svolge il ruolo di **tutor**. Questo docente è garante del percorso formativo e punto di riferimento privilegiato nella comunicazione scuola-famiglia.

IL SOSTEGNO

Il sostegno per gli alunni diversamente abili e il recupero delle lacune degli alunni in difficoltà viene organizzato dall'équipe di corso con percorsi differenziati e utilizzando, oltre ai docenti di sostegno, tutti i docenti dell'équipe a seconda delle competenze richieste. L'attività si svolge in classe per favorire l'integrazione, ma anche in spazi attrezzati anche in piccolo gruppo.

L'INTERSCUOLA

E' l'intervallo tra la mattina e il pomeriggio e prevede la consumazione del pasto a *self-service* in sale appositamente predisposte, con l'assistenza dei docenti e, successivamente, lo svolgimento di attività di gioco, ricreative e anche di studio e/o di lettura. L'interscuola si caratterizza come uno spazio educativo, strettamente connesso al curriculum socio-affettivo della scuola, in cui gli alunni possono utilizzare il loro tempo liberamente.

TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

Per quanto riguarda la **situazione di apprendimento**, le attività possono svolgersi:

- a classe intera
- nell'aula o nei **laboratori attrezzati**
- con la presenza di un solo insegnante
- con la presenza di più insegnanti contemporaneamente.

Questa flessibilità, sperimentata negli anni, permette un insegnamento più individualizzato della materia rendendo possibile il recupero e il potenziamento degli alunni, secondo i loro bisogni.

Il consiglio di classe propone ogni anno una serie di esperienze di apprendimento che hanno lo scopo di far crescere e maturare i ragazzi anche in rapporto agli altri e di poter utilizzare in situazioni concrete le competenze apprese nelle diverse materie.

Nei laboratori di educazione alla cittadinanza, da noi definiti **Attività sociali**, gli studenti sono suddivisi in gruppi misti tra i corsi non in base alla classe di appartenenza, ma al compito da svolgere. Ciascun gruppo, aiutato dagli adulti (professori, ma anche genitori) deve riflettere sui bisogni della comunità, individuare un compito di realtà, organizzarsi e "fare" concretamente ciò che si ritiene utile.

Le attività si possono raggruppare per comodità espositiva nelle seguenti tipologie:

- attività per dare un concreto contributo alla vita e alla gestione della scuola (giornale – coro – manutenzione dei giardini - organizzazione degli eventi della scuola - ecc.);
- attività di approfondimento su grandi temi come la pace , l'intercultura, l'ecologia , l'alimentazione per abituarli ad una visione ampia del mondo moderno e fare della scuola un luogo dove è possibile produrre idee e cultura;
- attività organizzative e decisionali per far cimentare i ragazzi nell'esercizio diretto e concreto della democrazia partecipativa (assemblee di classe -.consiglio degli studenti. -, gestione di fondi comuni, ecc.);
- organizzazione delle attività sportive e ludiche durante l'interscuola. In risposta ai bisogni di aggregazione e di relazione dei ragazzi, durante tale periodo vengono aperti numerosi "*spazi-esperienza*" che sono gestiti direttamente dagli alunni secondo quanto emergerà dalle proposte che verranno elaborate nelle assemblee e nel Consiglio dei delegati.

2 . VALUTAZIONI



La consegna della “pagella” è considerata un momento molto importante perché permette ai genitori di capire con immediatezza “come vanno” i figli a scuola nelle diverse materie; non tutti sanno, però, che la **valutazione non si esaurisce con la pagella** poiché è un processo che dura tutto l’anno fornendo:

- agli insegnanti molte utili informazioni su come fare e cosa fare per migliorare il rendimento scolastico degli alunni;
- agli alunni la possibilità di imparare a conoscere se stessi, i propri limiti e le proprie potenzialità e la possibilità di imparare ad autovalutarsi e diventare autonomi.

Le valutazioni pertanto non sono solo un momento informativo per i genitori, ma anche uno strumento di lavoro per gli insegnanti e una vera e propria esperienza formativa per gli alunni. La valutazione nella nostra scuola è un percorso che ha strumenti e metodi propri e che è scandito in una serie di tappe nel rispetto delle norme generali.

SEQUENZA E STRUMENTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Periodo di osservazione e scheda del Contratto formativo.

Durante il primo mese di scuola tutti gli insegnanti, attraverso test, prove oggettive o semplici osservazioni, rilevano la padronanza in alcune competenze, individuano le strategie di studio usate, si rendono conto di cosa sanno o non sanno gli alunni per poter definire il percorso formativo.

Dopo il periodo di osservazione il tutor, sulla base delle informazioni date dai docenti, prepara un vero e proprio “**contratto**” **formativo** che viene presentato e concordato con i genitori e gli alunni in un apposito colloquio ufficiale. In terza il “Contratto” è concordato solo con lo studente e successivamente presentato e condiviso con i genitori.

Il contratto formativo contiene:

- la sintesi delle osservazioni che gli insegnanti del Consiglio di Classe hanno fatto sull’alunno, durante il primo mese e mezzo di scuola e che si può considerare una “fotografia provvisoria” dell’alunno, sia rispetto a quello che sa o non sa (competenza nelle aree disciplinari, metodo di studio) sia rispetto a cosa fa (autonomia personale, partecipazione alla vita della scuola);
- gli obiettivi individuali che il consiglio di classe propone per lo studente, in base ai suoi bisogni;

- gli impegni che lo studente, il tutor a nome dei colleghi e la famiglia prendono rispetto al percorso che sta per iniziare .

Il contratto formativo per gli alunni con **disturbi specifici di apprendimento** comprende anche l'esplicitazione delle strategie e delle misure compensative e dispensative che verranno utilizzate dal consiglio di classe.

Verifiche scritte, interrogazioni, osservazioni durante il quadrimestre

L'andamento dell'apprendimento viene misurato dal docente attraverso delle **PROVE** di verifica: compiti in classe, compiti a casa, interrogazioni, questionari e osservazioni raccolte mentre lo studente lavora o svolge un esercizio o un'attività.

Il possesso delle conoscenze e il grado di competenza vengono misurati in percentuale **senza dare un voto**.

Poiché si tratta di misurazioni, sul foglio della verifica viene indicata una percentuale (50% - 60% - ecc) che misura quanta conoscenza o competenza l'alunno ha dimostrato di possedere rispetto ad un massimo (100 %).

La modalità della misurazione permette allo studente di sapere con precisione il livello raggiunto in quella specifica competenza, in cosa migliorare e in che misura.

In questo modo le prove di verifica servono effettivamente per lo scopo per cui sono state introdotte nella scuola da sempre: permettere all'alunno e al docente di avere un riscontro di come vanno le cose per migliorare l'apprendimento e l'insegnamento.

Si è deciso di articolare la misurazione della padronanza delle conoscenze e competenze in sei fasce percentuali che corrispondono a sei livelli, come indicato nella seguente tabella vincolante per tutti.

PERCENTUALI
0-55%
56-65%
66-75%
76-85%
86-95%
96-100%

I criteri che usa il docente sono esplicitati agli alunni nel corso del lavoro, così come i criteri di correzione dei compiti, in modo che l'alunno sia partecipe di tutto questo processo e viva questo momento con maggior consapevolezza.

Attività di auto-valutazione e riflessione sul metodo di studio durante l'anno: il "QUADERNO DEL MIO PERCORSO"

L'auto-valutazione è un'attività di riflessione che l'obiettivo di rendere consapevole lo studente dei risultati ottenuti, ma anche di come li ha ottenuti, dei suoi punti di debolezza e sui punti di forza, sulla base dei quali dovrà pianificare un recupero.

L'attività di meta-cognizione ha l'obiettivo di far riflettere lo studente su un'esperienza didattica o formativa appena conclusa, di ripercorrerla nelle sue fasi per capire cosa si è imparato e soprattutto come.

Questo lavoro viene fatto con i docenti e con il tutor con l'aiuto di uno strumento:

il **"Quaderno del mio percorso"**.

Questo uno strumento ha l'obiettivo di raccogliere via via, in un unico fascicolo:

- ◆ le misurazioni percentuali delle competenze dimostrate nelle prove di verifica nelle diverse materie;
- ◆ le riflessioni sul metodo di studio, di lavoro, sulle relazioni;
- ◆ le osservazioni sulle strategie messe in atto per affrontare e superare difficoltà.

Questa documentazione permette una lettura del percorso scolastico dello studente anche in vista del passaggio da una scuola ad un'altra, consente di mettere in evidenza le competenze via via acquisite così da delineare l'evoluzione del profilo del ragazzo.

Il **"Quaderno del mio percorso"** nel corso dell'anno accompagnerà l'alunno che lo utilizzerà con l'aiuto del tutor, che è il garante del suo percorso e della famiglia.

Prima della consegna della scheda di valutazione quadrimestrale è prevista una vera e propria attività di riflessione con il tutor.

LA SCHEDA QUADRIMESTRALE

La scheda viene consegnata in un colloquio istituzionale alla presenza del tutor dello studente e dei genitori alla fine del primo e del secondo quadrimestre. La scheda viene definitivamente lasciata ai genitori alla fine dell'anno scolastico.

La scheda registra i **voti in decimi delle materie, delle attività e del comportamento.**

Come vengono trasformate le misurazioni in percentuali delle verifiche nelle materie e nei progetti in un voto unico alla fine del quadrimestre?

L'insieme delle misurazioni in percentuale delle prove di verifica determina una percentuale media **che può essere arrotondata** dal docente in base **alla valutazione del percorso** dello studente.

Per la valutazione del percorso gli insegnanti considerano i seguenti aspetti :

- **andamento nella materia** ovvero l'andamento *nell'acquisizione di competenze: ha migliorato progressivamente; è andato indietro; è stato altalenante, ecc.*
- **studio** ovvero *partecipazione; consapevolezza del percorso di apprendimento, acquisizione di strategie e metodo;*
- **lavoro** ovvero *tenuta dei quaderni/ puntualità e completezza nei compiti;*
- **relazione interpersonale** ovvero *rispetto delle regole condivise;*
- **altro** ovvero *altri criteri specifici della singola materia*

Il percorso viene sintetizzato nel registro del docente con uno dei seguenti simboli : **+ progressivo** ; **- regresso** ; **= stazionario**

Alla fine ad ogni livello di percentuale nella materia corrisponderà un voto in decimi:

ad una percentuale	tra 0 -55%	corrisponde il voto	5/10
ad una percentuale	tra 56-65%	corrisponde il voto	6/10
ad una percentuale	tra 66-75%	corrisponde il voto	7/10
ad una percentuale	tra 76-85%	corrisponde il voto	8/10
ad una percentuale	tra 86-95%	corrisponde il voto	9/10
ad una percentuale	tra 96-100%	corrisponde il voto	10/10

Come si determina il voto di condotta?

Alla valutazione del comportamento complessivo dell'allievo concorrono tutte le informazioni che fanno riferimento alla sfera relazionale (relazione con se stesso, con i compagni, con gli insegnanti, con gli adulti, con l'istituzione, con l'ambiente scolastico), provenienti dalle Materie, dai Progetti e dalle Attività sociali.

Il voto di **CONDOTTA** o di **COMPORAMENTO** viene assegnato dal Consiglio di classe tenendo presente una gamma di voti dal 6 al 10.

Prendendo come riferimento i quattro ambiti, in cui sono stati suddivisi gli impegni degli alunni nel **PATTO DI CORRESPONSABILITA'** (**rapporto con l'istituzione - rapporti con gli altri - sicurezza e utilizzo degli spazi - rispetto dell'ambiente**), i voti indicano il grado di rispetto dell'impegno assunto da ciascun allievo nella partecipazione alla vita della classe e dell'intera comunità scolastica.

Corrispondenza tra voti e livelli.

10 = livello molto elevato (rispetto totale del patto)

9 = livello alto

8 = livello intermedio

7 = livello elementare

6 = livello minimo (mancato rispetto della maggior parte delle regole del patto)

5 = gravissime mancanze esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità che prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni

(art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto delle studentesse e degli studenti).

Il voto, dunque, è una convenzione numerica che fotografa la situazione di un determinato periodo evidenziando il livello di assunzione di responsabilità maturato dai singoli alunni.

La condivisione delle regole fissate nel **Patto di corresponsabilità** è importante induca a una riflessione sulle competenze socio - affettive - relazionali nei vari momenti di confronto tra allievi, famiglie e docenti, permettendo di individuare in modo personalizzato gli obiettivi e le competenze da acquisire.

Il giudizio globale è formulato dal Consiglio di Classe tenendo conto della situazione di partenza, del contratto formativo, delle risposte del ragazzo agli interventi educativo - formativi, dei giudizi sintetici delle materie e delle indicazioni relative al metodo di studio e di lavoro.

Nella scheda il coordinatore dichiara che l'alunno ha frequentato per almeno tre quarti del monte ore complessivo pena la bocciatura.

Per essere promossi alla classe successiva, come prevede la normativa, è necessario avere la sufficienza (6) in tutte le materie e in condotta .

In casi molto particolari, l'alunno che non ha raggiunto gli obiettivi previsti in qualche materia può essere ammesso alla classe successiva a seguito di un voto dei docenti del consiglio classe. In questo caso viene segnalato per iscritto in quale o quali materie.

CERTIFICAZIONI ESTERNE DELLE LINGUE EUROPEE

Al termine del triennio gli studenti possono accedere tramite la scuola agli esami di Certificazione Esterna, KET per la lingua inglese, e Fit in Deutsch 2 per il tedesco, rilasciati dagli enti certificatori presso il British Council e presso il Goethe Institut .

La Certificazione esterna è un attestato valido in tutta Europa sia in ambito lavorativo sia di studio.

Le indicazioni operative verranno date con circolare al momento opportuno in quanto le disposizioni organizzative possono cambiare di anno in anno.

Crediti formativi e scolastici.

Per eventuali attività particolari potrà essere consegnato un attestato individuale che riporta le competenze specifiche acquisite.

3. LE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

Sono gestite in collaborazione con i genitori e il territorio.

In collaborazione con i Cantori di Rinascita

CORO (gratuito)



Corso serale di canto corale per alunni e genitori con inserimento nell'organico corale che ogni anno si esibisce a scuola e sul territorio.

L'accordo stipulato e scuola prevede anche la possibilità che classi della scuola con i loro insegnanti di educazione musicale possano durante le ore curricolari preparare dei brani da cantare insieme all'organico stabile del coro in particolari occasioni da concordare.

I Cantori di Rinascita sono un gruppo di ex genitori, ex alunni ed ex docenti che si è costituito nell'anno scolastico 1994/95 come "Laboratorio di Coro" autonomo e da allora ha realizzato numerose esibizioni nei locali della scuola e all'esterno nel territorio anche in occasione di manifestazioni pubbliche.

L'attività si svolge generalmente **mercoledì dalle 19 alle ore 21.**

In collaborazione con la "Associazione Rinascita per il 2000"

Per informazioni sulle attività promosse dall'Associazione Rinascita per il 2000 visita il sito della scuola (www.rinascita-livi.gov.it e nella home page un clic su [Attività extrascolastiche](#)) oppure info@rinascitaperil2000.org



SCUOLA DI MUSICA Amleto Livi (a pagamento)

Dà l'opportunità di iniziare ed approfondire lo studio di uno strumento anche a chi non è stato inserito nel gruppo di alunni selezionati per insegnamento dello strumento nelle ore curricolari; di continuare a coltivare interesse e passione per la musica per gli ex alunni; di conseguire un'adeguata preparazione musicale anche agli adulti che hanno già un'esperienza.

La scuola di musica può far partecipare alle attività del territorio: concerti, manifestazioni ed attività nelle scuole, etc.

Gli insegnanti uniscono una solida preparazione musicale e una vasta ed approfondita esperienza didattica e concertistica.



GIOCO E MI DIVERTO (a pagamento)

Attività di formazione sportiva di pallavolo, basket, hip hop e rugby che si svolge, nella palestra della scuola e negli spazi esterni, in orario extrascolastico, una o due volte alla settimana generalmente nell'arco di tempo tra le 15.45 e le 18.00, tranne il martedì e il mercoledì il cui inizi è anticipato alle 14.00.



GIOCO E MI DIVERTO ESTATE (a pagamento)

E' una proposta di fruizione del tempo libero rivolta ai ragazzi della scuola e aperta anche ai ragazzi delle altre scuole medie della zona. E' un'esperienza di vita comunitaria finalizzata allo sviluppo delle capacità sociali.

I ragazzi siano protagonisti e non fruitori passivi delle attività proposte per sperimentare percorsi di convivenza democratica. Non un luogo di parcheggio o di libero sfogo, ma uno spazio di

esperienza organizzata e finalizzata al potenziamento della dimensione sociale, all'acquisizione di un agire autonomo, al rispetto delle regole della comunità, all'educazione al gioco e alla fruizione consapevole del tempo libero.

La durata prevista è di tre settimane, a partire dal lunedì successivo alla chiusura della scuola, fino all'ultimo venerdì di giugno. La prima edizione si è svolta nell'anno scolastico 2009-10, per l'anno in corso si sonderà la volontà delle famiglie di utilizzare questa possibilità

COMPITI AMICI (a pagamento)



Grazie alla collaborazione con l'Associazione Culturale Vasilij Grossman e grazie a finanziamenti esterni tenteremo anche questo anno di aprire un doposcuola per permettere ai ragazzi, con disturbi specifici di apprendimento, di fare i compiti con personale qualificato in due pomeriggi settimanali nei locali della scuola.

In collaborazione con l'Assemblea dei genitori

LABORATORI ARTIGIANALI (gratuito)



In collaborazione con l'Assemblea dei genitori, i laboratori artigianali pomeridiani sono giunti alla loro quarta edizione.

Nati con lo scopo di realizzare oggetti da vendere durante la Festa di Natale, i laboratori si sono rivelati un piacevole momento di lavoro comune di incontro e scambio fra ragazzi e adulti, oltre, naturalmente, ad essere per tutti un'occasione per apprendere e sviluppare abilità creative manuali.

L'esperienza è stata sempre stimolante, arricchendosi di volta in volta con attività nuove; altrettanto soddisfacente è stata la vendita degli oggetti prodotti, in occasione delle feste scolastiche a cura dei genitori.

L'ORTOLABORATORIO (gratuito)

In collaborazione con la Cooperativa Sociale del Giambellino è stata allestita un'area da destinare alla coltivazione. Lo spazio è suddiviso in modo tale da poter permetterne l'utilizzo nel corso della settimana a diversi utenti: alunni della scuola durante le attività, alunni e ragazzi del Centro diurno Giambellino in orario extrascolastico e ai genitori al sabato mattina.

GIOCHI ALL'APERTO (gratuito)

Un pomeriggio alla settimana è possibile fare giochi all'aperto con un educatore della Cooperativa Sociale Giambellino nei campi esterni della scuola.

KARATE

Sempre grazie alla collaborazione con la Cooperativa Sociale Giambellino di via Bellini è possibile frequentare un corso di Karate due volte alla settimana insieme ai ragazzi del quartiere nei locali della scuola

TUTTE LE INFORMAZIONI dettagliate verranno date con depliant e volantini e/o accedendo ai siti delle organizzazioni tramite il sito della scuola.

CARTA DEI SERVIZI

1. UFFICI



PRESIDENZA

Dott.ssa **Anna Sandi** Telefono ufficio +39 02 8844 4486 Email miee03900q@istruzione.it

Collaboratrice Vicaria Prof.ssa **Clara De Clario** Tel ufficio +39 02 8844 4500

Fax +39 02 8844 4503 Email rinascal.segreteria@gmail.com

La Collaboratrice Vicaria di Rinascita riceve di norma solo per appuntamento da richiedersi in segreteria o per e-mail: vicepreside.rinascita@gmail.com

SEGRETERIA

Istituto Comprensivo N. Sauro Milano Via Vespri Siciliani 75 * tel. 02 8844 4486 * fax. 02 8844 4487 * e-mail miic8fy00n@istruzione.it

Segreteria Rinascita Via R. Carriera 12 * tel. 02 8844 4500 02 8844 4494 * fax 02- 88444503 * e-mail rinascal@tin.it

La SEGRETERIA DIDATTICA A RINASCITA

Si occupa di tutto ciò che ha a che fare con la frequenza degli alunni.

E' aperta alle famiglie e agli alunni la mattina da lunedì al venerdì **dalle 8.30 alle 9.30 e dalle 12.00 alle 13.00**; al sabato **dalle 8.30 alle 10.30**.

La SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La segreteria è nella sede di via Vespri Siciliani 75 e gestisce tutte le pratiche necessarie per l'amministrazione, per il personale e anche le relazioni con il pubblico.

L'ufficio di segreteria è **aperto al pubblico** dal lunedì al venerdì **dalle 8.30 alle 10.30**.

Accesso possibile in segreteria al di fuori dell'orario solo **previo appuntamento**.

Si occupa della gestione degli acquisti, dei viaggi di istruzione, della gestione dei beni in inventario e della riscossione dei contributi delle famiglie per gli acquisti collettivi.

La SEGRETERIA DEL PERSONALE A RINASCITA

Si occupa del personale della scuola e di tutte le pratiche che lo riguardano.

E' aperta al personale **dalle 12.00 alle 13.30** dal lunedì al venerdì o **su appuntamento in altri orari**.

SALA MEDICA

Il servizio di medicina di comunità non è più svolto in modo permanente nella scuola.

Il Medico Scolastico e l'Assistente Sanitaria saranno presenti solo per gli interventi programmati secondo un proprio calendario.

I genitori che hanno necessità di incontrare il medico possono recarsi il martedì e il Giovedì presso l'ASL 17 in P.za Bande Nere 3 – piano terreno – dalle 8.30 alle 10.30 (tel.0248314313)

PRONTO SOCCORSO

La scuola dispone delle dotazioni necessarie per prestare il primo soccorso in caso di infortunio o per piccole medicazioni. Di norma la segreteria avvisa la famiglia per telefono. E' necessario pertanto che i numeri telefonici siano sempre aggiornati e che qualcuno della famiglia o dei parenti sia sempre raggiungibile durante l'orario scolastico.

In casi gravi o in cui si ritiene che lo studente possa correre dei rischi, viene chiamato immediatamente il Servizio Territoriale Emergenza (118).

DOCUMENTI E TEMPI DI CONSEGNA

La scuola si impegna a produrre i documenti richiesti nei tempi sotto indicati.

Per la modulistica e ulteriori informazioni visita il sito della scuola.

TIPO DI DOCUMENTO RICHIESTO	MODALITA' DELLA RICHIESTA	TEMPO DI ATTESA
ALUNNI		
Dichiarazione di presenza dei genitori alle riunioni degli Organi Collegiali	orale	a vista
Certificati con giudizi e/o valutazioni per gli alunni	scritta	giorni 5
Nulla osta per il trasferimento presso altra scuola	scritta con motivazione e indicazione della scuola di trasferimento Colloquio con il dirigente	giorni 1 dal colloquio
Certificato di iscrizione e frequenza per gli alunni	orale	giorni 3
Certificato sostitutivo del diploma per gli alunni	scritta con autocertificazione della denuncia	giorni 5
Diploma o attestato per gli alunni	orale	a vista
DIPENDENTI		
Dichiarazione di servizio	scritta	giorni 3
Modelli 01/M sostitutivo INPS	orale	giorni 7
Modelli di disoccupazione	orale	giorni 15
Dichiarazioni di servizio	scritta	giorni 3
Pratiche di riscatto/ricongiunzione	scritta con documentazione	giorni 30
Certificato di servizio per i dipendenti	scritta	giorni 7
Trattamento di fine rapporto per i dipendenti non di ruolo	d'ufficio	giorni 15
Decreto ricostruzione carriera	Scritta con documentazione	giorni 360

2. REFEZIONE

La refezione è inserita nelle attività del progetto interscuola pertanto è obbligatoria per tutti in quanto un momento formativo come gli altri. La gestione della refezione è Comunale ed è erogata tramite la società Milano Ristorazione.



QUOTE

L'iscrizione al servizio avviene una volta sola al momento dell'iscrizione alla prima iscrizione alla refezione e viene confermata automaticamente per il ciclo.

La quota forfettaria di contribuzione massima annuale **per i residenti a Milano è di 604,55 Euro** (salvo variazioni).

Coloro che ritengono di aver diritto ad una quota agevolata dovranno allegare il modello I.S.E. . Nel caso la certificazione sia inferiore ai 2.000,00 Euro potranno godere della gratuità.

Per le famiglie dei **non residenti** nel Comune di Milano la quota forfettaria è di **692,75 Euro** (salvo variazioni) e non potranno godere delle quote agevolate, né di ogni altra agevolazione riservata ai residenti.

Successivamente all'assegnazione della quota, entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico in corso, la famiglia potrà presentare richiesta di agevolazione quota o gratuità **solo per sopraggiunti gravi motivi** documentati. La richiesta dovrà essere presentata all'Ufficio Controllo Refezione scolastica in Via Porpora, 10 dalle 9.30 alle 12.00 su apposito modulo. La riduzione dovrà essere approvata e non potrà essere retroattiva.

I minori in affido pagano solo la quota minima o eventualmente la gratuità.

Le famiglie con più figli, pagano la quota intera per il primo figlio e hanno uno sconto del 50% sulla quota degli altri figli iscritti, esclusi i figli iscritti al nido d'Infanzia.

Le quote saranno attribuite da Milano Ristorazione e comunicate direttamente alle famiglie.

PAGAMENTO DELLE QUOTE

L'abbonamento alla refezione scolastica è annuale, ma diviso in **4 rate mensili**.

La quota annuale da corrispondere comprende la consumazione dei pasti dal mese di ottobre fino alla fine della scuola.

Le quote andranno versate secondo le modalità scelte tra quelle proposte dal Comune nella nota informativa inviata alle famiglie (tramite banca con R.I.D. Ricevuta Incasso Diretto, o tramite versamento in conto corrente postale).

La rata mensile dovrà essere versata anche se si frequenta per un solo giorno, viceversa per un'assenza che si prolunga per 30 giorni o multipli di 30 tutto si potrà ottenere una riduzione del 12% della quota annuale. Sarà cura della scuola segnalare tale assenza al Comune.

Per gli insolventi o i pagamenti ritardati oltre i 30 giorni dal sollecito sarà applicato un interesse di mora del 5% dell'importo dovuto.

DIETE

Le **diete sanitarie** dovranno essere richieste dai genitori tramite un modulo specifico disponibile in segreteria, che dovrà essere compilato dal medico di base o pediatra. Le **diete per motivi religiosi e culturali** dovranno essere richieste **direttamente** dai genitori tramite la compilazione di un modulo a disposizione presso la segreteria. Il modulo **devrà essere riconsegnato in segreteria** che lo invierà al Centro Cucine di pertinenza.

Per qualsiasi tipo di reclamo sul funzionamento della scuola è possibile:

- 1) richiedere, tramite diario, telefono o e-mail, un appuntamento con il **collaboratore vicario** per un **colloquio**;

3. RECLAMI



2) presentare in segreteria un reclamo formale **scritto**, indirizzato al preside, cui seguirà risposta scritta entro 3 giorni.

Contro le **SANZIONI DISCIPLINARI (note, sospensioni)** è consentito il ricorso scritto alla **COMMISSIONE DI GARANZIA**, nominata dal Consiglio di Istituto, da inoltrare, tramite la segreteria, entro 15 giorni.

4. PUBBLICITA' DEGLI ATTI

ALBI E BACHECHE scuola—famiglia

Informazioni e avvisi di norma vengono comunicati con circolare, ma integrazioni, approfondimenti e promemoria possono essere riportati in cartelloni affissi a scuola. Di seguito l'elenco degli spazi di affissione e degli albi ufficiali.

AL PIANO TERRA lato CORRIDOIO PALESTRA si trova l'albo ufficiale del Consiglio di Istituto e Giunta (si trovano le convocazioni con ordini del giorno e le delibere).

PRESSO I LOCALI DELLA SEGRETERIA si trova l'albo ufficiale dei bandi di selezione del personale - graduatorie e nomine supplenti temporanei

SULLA VETRATA ESTERNA a lato ingresso principale vengono affissi pro-memoria di avvisi ai genitori, calendari già inviati per circolare e poster di eventi e manifestazioni.

NEL CORRIDOIO DEI REFETTORI si trovano su una bacheca le comunicazioni relative alla refezione e alla commissione mensa

NELLA SALA PROFESSORI si trova l'albo dei docenti e del personale ATA con le relative comunicazioni, mentre le circolari del personale si trovano fuori dalla segreteria in apposito raccoglitore in ordine cronologico.

AL PIANO TERRA SUI VETRI DELL'ATRIO si trova l'albo sindacale e RSU che ha anche uno spazio in sala professori.

COLLEGAMENTI TELEMATICI

La scuola ha un sito WEB all'indirizzo **www.rinascita-livi.gov.it** dove trovare ulteriori informazioni e avvisi periodici e una piattaforma riservata <http://rinascita.wikischool.it/>

5. CALENDARIO SCOLASTICO 2013-14

Il calendario viene inserito in questo fascicolo il primo anno, successivamente viene inviato con circolare all'inizio dell'anno scolastico.



LEZIONI

Inizio scuola:

Giovedì 12 Settembre 2013 per le classi 2 - 3 con orario 8.15 – 12.45

Venerdì 13 Settembre 2013 per le classi 1 con orario 9.15 – 12.45

Orario provvisorio settembre:

da Lunedì 16 Settembre 2013 a Lunedì 30 Settembre 2013 orario 8.15- 12.45 sabato 8.15-11.55

Orario ottobre - maggio:

da Lunedì 30 Settembre 2013 tempo sperimentale come da progetto e inizio refezione scolastica,

Orario giugno:

da Martedì 3 a Venerdì 6 Giugno 2013 uscita alle ore 14.00 con refezione.

Sabato 7 Giugno fine lezioni uscita alle 12.55

Nei seguenti giorni l'attività didattica prosegue fino alle 15.00 per permettere le attività di RIFLESSIONE E AUTOVALUTAZIONE:

- Martedì 29 Ottobre 2013 solo classi seconde e terze
- Martedì 21 Gennaio 2013 classi prime, seconde e terze
- Martedì 27 Maggio 2013 classi prime, seconde e terze

Sono previsti incontri obbligatori individuali dalle 14.00 alle 14.30 del mercoledì tra docente-tutor e studente senza i genitori nel corso dell'anno con preavviso alle famiglie.

Questi appuntamenti rientrano nell'orario obbligatorio del tempo pieno degli alunni e nel monte ore docenti.

FESTIVITA' E GIORNI DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA'

Venerdì 1 novembre 2013 – festa di tutti i Santi, **Sabato 2** novembre scuola chiusa

Sabato 7 dicembre 2013 – S. Ambrogio patrono

da Lunedì 23 dicembre 2013 a Lunedì 6 Gennaio 2014 compresi - **vacanze di Natale**,
venerdì 17 e sabato 8 Marzo 2014 – carnevale ambrosiano

da Giovedì 17 Aprile a Sabato 26 Aprile 2014 compresi - **vacanze di Pasqua**,
Giovedì 1 Maggio 2014 **Festa del lavoro**

APPUNTAMENTI

Sabato 21 Settembre 2013 ore 9.45-11.45 **incontro del preside con i genitori di prima**, i coordinatori di classe e il coordinatore della sperimentazione.

Martedì 5 Novembre 2013 Consegna del contratto formativo per gli alunni di prima e seconda

Mercoledì 20 novembre 2013 “Giornata dei diritti dei bambini” con possibilità di modifica dell’orario interno delle lezioni

Giovedì 19 Dicembre 2013 **Festa di Natale** a scuola

Venerdì 24 Gennaio 2014 **Commemorazione martiri del Giambellino e giorno della Memoria** (ore 11.10 - delegati di classe + coro + classi terze) o altra data in relazione alle iniziative del territorio.

Sabato 12 Aprile 2014 “**Giornata della Pace**”

Aprile 2014 (luogo e data da definire e confermare) Concerto di primavera delle attività di musica di insieme della scuola.

Giovedì 29 Maggio 2014 Saggi delle classi di strumento

Martedì 3 Giugno 2014 Saggi della Scuola di musica “Amleto Livi”

Sabato 7 Giugno **Festa scuola**

Disposizioni generali

Messa a disposizione della serata di GIOVEDÌ per l’utilizzo dei locali per attività serali varie promosse direttamente dalla scuola su proposta del Centro Risorse per lo Sviluppo professionale dei docenti e del Consiglio di Istituto.

Chiusura pomeridiana della scuola per un totale di 4 pomeriggi per permettere i due Seminari di verifica in itinere la cui data è da definirsi da parte del dirigente in accordo con il Comitato scientifico e il Coordinamento didattico.

L’eventuale sospensione delle attività per due giorni in via prioritaria in caso di elezioni o in subordine per altre necessità.

6. SERVIZI

ALLA COMUNITA' SCOLASTICA



Nella scuola genitori, docenti e studenti collaborano tra loro e si assumono ciascuno una parte di responsabilità nel gestire le attività di servizio per la collettività scolastica. Si tratta di un'iniziativa realizzata nella prospettiva del nuovo progetto di **Scuola -comunità** .

A cura della componente Genitori

- **Sportello per i genitori** (soprattutto stranieri di recente arrivo e nuovi genitori) con allestimento di uno spazio nell'atrio di ingresso con presenza di genitori dell'assemblea a turno al mattino del sabato ed eventualmente in altri momenti. Compiti :
 - a) ascolto richieste di informazioni anche sulle iniziative della scuola;
 - b) predisposizione di eventuali azioni di aiuto per bisogni specifici di famiglie in difficoltà per motivi diversi.
- **Reperimento e gestione risorse** : gestione Banca del tempo – organizzazione eventi – vendite e riffe – aiuto nella piccola manutenzione delle classi (Commissione risorse)
- **Redazione ed edizione Giornale della scuola** : (Commissione editoria)

A cura di gruppi misti genitori e docenti:

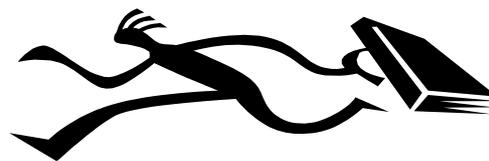
- **Laboratorio docenti-genitori per l'alimentazione e il controllo qualità mensa** (ex Commissione mensa)
- **Laboratorio docenti-genitori per i disturbi specifici di apprendimento**

A cura della componente degli studenti

- **Organizzazione attività sportive e di gioco durante l'interscuola**

- **altre eventuali attività che saranno decise dai docenti all'inizio dell'anno scolastico** in quanto il progetto è in evoluzione dopo le prime esperienze degli scorsi anni.

1. PRESENZA A SCUOLA



ASSENZE

Dopo l' assenza lo studente è tenuto a portare la giustificazione per essere riammesso in classe.

Le assenze vanno giustificate **esclusivamente sul libretto apposito** consegnato all'atto dell'iscrizione. Il modulo per la giustificazione, compilato in ogni sua parte, va presentato in Segreteria per la vidimazione **prima dell'inizio delle lezioni**.

La firma di chi giustifica deve essere uguale a quella apposta sulla copertina del libretto. Se il libretto dovesse finire prima del termine dell'anno scolastico se ne può ricevere uno nuovo **consegnando quello esaurito in Segreteria con la copertina**.

Con la Legge Regionale n. 12 del 4.8.03 inerente "*Norme in materia di igiene e sanità pubblica*", la Regione ha abolito l'obbligo relativo alla presentazione del certificato medico di riammissione dopo i cinque giorni di assenza per malattia.

La riammissione dopo l'allontanamento da parte dell'ASL o della scuola per malattia infettiva soggetta a denuncia (dissenteria bacillare – salmonellosi – epatiti – meningiti – tubercolosi – tigna – scabbia) può avvenire solo con la presentazione del certificato del medico di comunità da farsi presso l'ASL o autocertificazione.

VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO

Si fa presente che la normativa prevede che un alunno che non abbia frequentato almeno i 3/4 del tempo scuola non può essere promosso alla classe successiva o ammesso agli esami, se in terza.

Eccezioni sono ammesse solo per gravi casi di salute debitamente documentati a discrezione del consiglio di classe valutata la situazione dell'alunno.

RITARDI

Si raccomanda agli alunni e ai genitori accompagnatori la massima puntualità. I ritardi creano notevoli problemi al regolare svolgimento delle lezioni.

Gli alunni che per motivi di forza maggiore e imprevisti arriveranno oltre il suono della campanella di inizio entreranno in classe, ma saranno tenuti a giustificare il giorno successivo.

Chi dovesse ritardare oltre la prima ora deve avvisare preventivamente per telefono **entro le ore 9.15 o segnalare il ritardo in segreteria e in classe il giorno prima**. (vedi anche la voce successiva).

PERMESSI *occasionalni di entrata e uscita fuori orario*

Di norma **non si concedono permessi** di entrata e di uscita fuori orario.

In casi eccezionali l'entrata fuori orario potrà essere autorizzata dalla Presidenza con una richiesta motivata da presentare in Segreteria sul libretto delle assenze o per lettera il giorno prima.

AUTORIZZAZIONI PER USCITE DIDATTICHE

All'inizio del primo anno scolastico la scuola chiederà ai genitori, attraverso un apposito modulo, l'autorizzazione per far partecipare gli alunni, durante tutto il ciclo scolastico, a visite di istruzione, in città o nelle immediate vicinanze, utilizzando mezzi pubblici urbani e extraurbani. Gli insegnanti comunicheranno attraverso il "Passaparola" **solo il giorno e la meta dell'uscita. I genitori dovranno controfirmare l'avviso per presa visione ed eventualmente fornire i biglietti di viaggio se richiesto.**

SCIOPERO

Appena il Preside viene a conoscenza della proclamazione di uno sciopero dei docenti per l'intera giornata avvisa con una circolare ufficiale le famiglie, indicando altresì quali sindacati hanno indetto lo sciopero. Il Preside, in base alla normativa attuale, non è in grado di sapere prima quali insegnanti sciopereranno, per cui si è stabilito che :

- Se l'insegnante della prima ora è presente, gli alunni vengono fatti entrare.
- Se l'insegnante della prima ora non è presente, gli alunni non entrano per tutta la giornata.

Gli alunni che vengono fatti entrare usciranno solo all'orario normale previsto quel giorno e rimangono sotto la responsabilità della scuola stessa anche se nel corso della giornata ci saranno insegnanti in sciopero nella loro classe.

La presidenza, **a propria discrezione** e in base alle esigenze organizzative che si potranno presentare per ciascuna classe, potrà, in via eccezionale, fare uscire prima del normale termine delle lezioni **solo gli studenti i cui genitori abbiano autorizzato per quel giorno l'eventuale l'uscita scrivendo su "Passaparola" una comunicazione così concepita:**

Qualora la presidenza decidesse di fare uscire dalla scuola il giorno prima del termine delle lezioni gli alunni della classe per cause di forza maggiore dovute allo sciopero del personale comunicato con circolare, autorizzo mio/mia figlio/figlia della classe ad uscire prima dell'orario previsto.

Firma del genitore

Eventuali anticipazioni informali degli insegnanti agli alunni sulla loro eventuale adesione o non adesione allo sciopero **non vanno tenute in considerazione** dalle famiglie poiché la presidenza può comunque procedere alla riorganizzazione del servizio in base alla situazione di fatto che si viene a creare.

ASSEMBLEE DEI DOCENTI

Le assemblee sindacali in orario di lavoro si svolgono generalmente alle prime due ore del mattino. Per la partecipazione alle assemblee i docenti devono preventivamente dare la propria adesione pertanto la presidenza è in grado di comunicare alle famiglie in anticipo alle singole classi l'orario di entrata .

TELEFONO

E' appena il caso di ricordare come il telefono cellulare sia fonte di distrazioni per gli studenti e di disturbo per il lavoro in classe.

Pertanto non è possibile portare a scuola i telefonini cellulari .

I genitori che hanno il particolare bisogno di dare il telefonino ai loro figli, per comunicazioni nel tragitto casa scuola, devono chiedere espressamente l'autorizzazione al preside.

Se verrà concessa l'autorizzazione gli studenti per nessun motivo a scuola dovranno usare il telefonino che dovrà rimanere **spento**.

Se usato, verrà ritirato dai docenti, depositato in segreteria e riconsegnato solo al genitore.

In casi veramente eccezionali e con l'**autorizzazione dell'insegnante**, gli allievi possono chiedere di telefonare dalla segreteria.

La segreteria non passa comunicazioni agli alunni, se non in casi gravissimi.

PRELIEVO degli alunni da parte di TERZI

Nel caso in cui lo studente debba uscire fuori orario per motivi di saluti sopravvenuti e i genitori non possano prelevare è necessario che la persona incaricata si presenti con una delega firmata dai genitori. Per facilitare le cose, i genitori che sanno di non essere sempre disponibili per motivi di lavoro, possono depositare preventivamente in segreteria una delega a parenti e conoscenti da utilizzare in caso di necessità. Alla delega va allegata una fotocopia del documento di identità della persona.

LETTORI PORTATILI (mp3,ecc.),GIOCHI ELETTRONICI

Questi oggetti non possono essere usati durante le ore di lezione, durante l'intervallo breve della mattina e durante il pasto per ovvi motivi di attenzione e partecipazione e nei momenti liberi. **Solo dopo l'uscita dai refettori e limitatamente al periodo dell'interscuola sarà possibile usarli. ?**

Nel caso non vengano rispettate tali regole, tali oggetti potranno essere ritirati dai docenti e riconsegnati ai genitori con la stessa procedura del telefono mobile.

La scuola comunque non si assume la responsabilità di tali oggetti poiché il modello educativo della scuola privilegia i contatti e le relazioni tra i ragazzi e ritiene importante una partecipazione collettiva alle attività anche di gioco. Portare a scuola tali oggetti è considerata una scelta della famiglia che se ne assume la responsabilità.

In questo caso la scuola si sente in dovere di far presente ai genitori la necessità di sensibilizzare i ragazzi a un uso responsabile di tali oggetti in quanto studi recenti hanno dimostrato come l'ascolto di musica con cuffie ad alto volume in strada è causa di incidenti.

2. STRUMENTI PER LA COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA



FIRME

Nelle comunicazioni, sono riconosciute dalla scuola solo le firme depositate dai genitori nel libretto delle giustificazioni.

QUADERNI

Sono uno strumento di lavoro e di studio. Sono molto importanti perché su di essi gli insegnanti ricostruiscono con gli alunni il percorso di apprendimento e riflettono sulle modalità seguite per imparare. Le correzioni, gli errori, le cancellature (purché fatte senza “pasticci”) sono ben accetti e testimoniano il lavoro di elaborazione.

E' responsabilità dell'allievo tenere i quaderni aggiornati e ordinati contattando telefonicamente i compagni in caso di assenza.

Guardando periodicamente i quaderni i genitori possono conoscere le attività svolte a scuola e rendersi conto del percorso di apprendimento dei propri figli.

DIARIO

Su di esso vengono registrati i compiti assegnati.

Si richiede un diario possibilmente senza disegni o scritte e con i giorni della settimana dell'anno scolastico in corso già chiaramente stampati e non da compilare.

E' importante che il diario venga giornalmente letto dai genitori .

PASSAPAROLA

Il libretto chiamato “**PASSAPAROLA**” è uno strumento di comunicazione scuola-famiglia in cui vengono annotate le comunicazioni organizzative della presidenza e quelle dei docenti (uscite, materiali da portare, ecc), le richieste di colloquio da parte dei genitori, gli avvisi, ecc.

Rimane in possesso degli alunni.

Le circolari di norma sono dettate proprio sul libretto “**PASSAPAROLA**” durante le lezioni o consegnate in ciclostile. In questo caso si segnala comunque sul libretto l'avvenuta consegna in modo da avere una registrazione in caso di perdita del foglietto.

E' importante che “PASSAPAROLA” venga giornalmente visto, letto e firmato dai genitori perché contiene notizie importanti che riguardano la vita della scuola oppure della classe. Gli studenti hanno il compito di farle firmare dai genitori il giorno stesso perché la mattina successiva alla dettatura, il docente della prima ora controlla “**PASSAPAROLA**” e la mancata firma viene considerata una mancanza dell'alunno che non ha fatto il suo dovere.

Si consiglia di individuare un luogo a casa dove si possa lasciare “**PASSAPAROLA**” per la quotidiana visione dei genitori, la ritualità aiuta a costruire le buone pratiche.

Nel caso invece di comunicazioni della famiglia lo studente farà vedere la comunicazione al docente a cui è stato indirizzato il messaggio e lui apporrà una firma di riscontro ed eventual-

mente la risposta.

La firma per presa visione del testo scritto è per noi importante perché ci conferma che il messaggio è giunto a destinazione.

Ecco perché è necessario che il genitore guardi giornalmente il "PASSAPAROLA".

Spesso alcuni genitori leggono l'avviso e non lo firmano perché se ne dimenticano o perché ritengono che il contenuto non li riguarda. Altre volte è lo stesso alunno a dimenticarsi di far firmare.

Prestando attenzione a questa richiesta aiuterete vostro figlio/a ad essere ordinato e aiuterete i docenti a fare meglio il proprio lavoro. Questo è un primo e concreto terreno di collaborazione scuola-famiglia.

GENITORI NON CONVIVENTI

Con richiesta scritta indirizzata alla segreteria il genitore avente diritto ad esercitare la patria potestà, ma non convivente con l'alunno frequentante, può chiedere con una lettera al capo di istituto all'inizio dell'anno che gli venga recapitata all'indirizzo indicato, copia della documentazione informativa scuola-famiglia (pagella proposte viaggi di istruzione, ecc.)

USCITA DALLA SCUOLA

Al suono della campana dell'ultima ora gli studenti vengono fatti uscire liberamente. E' responsabilità dei genitori provvedere al loro ritiro o a controllare il loro effettivo rientro a casa in base agli accordi presi con il proprio figlio.

3. LIBRI E SUSSIDI DIDATTICI



Rinascita prevede, per alcune discipline l'uso del manuale così come nelle altre scuole, però, proprio per la molteplicità delle attività, per la presenza dei laboratori e per l'attenzione agli stili di apprendimento degli allievi, utilizza anche in maniera considerevole altri sussidi e materiali quali: filmati, computer con relativo software e dischetti, videocamere con videonastri, lavagne luminose, macchine fotografiche, *Lego-technic*, argilla, *Das*, tempere, vernici, sementi, materiali per laboratorio scientifico, ecc. oltre alle fotocopie, al materiale ciclostilato e ai volumi delle biblioteche delle diverse discipline.

Per far fronte a tutte queste spese e per l'acquisto dei libri di testo, *Rinascita* chiede un **contributo annuo ai genitori degli alunni iscritti**, il cui ammontare viene determinato di anno in anno dal Consiglio di Istituto che **acquista direttamente** detto materiale con un notevole risparmio.

Ciascun alunno avrà un proprio libro di testo per le materie per le quali ne è previsto l'uso e sarà possibile fornire ai laboratori i materiali necessari.

Il contributo va versato sul conto corrente postale della scuola utilizzando un bollettino che viene dato per il primo anno all'atto dell'iscrizione e negli anni successivi direttamente agli alunni alla fine delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico, si chiederà, direttamente alle famiglie, l'acquisto di materiali di uso strettamente personale come quaderni, matite, pennarelli, squadre ecc. Ciascun docente di materia detterà la propria lista.

CONTRIBUTO del Comune di Milano

Il Comune di Milano, solo per le famiglie residenti, ha deciso di contribuire all'acquisto dei libri di testo degli studenti come indicato dalla tabella:

Valore ISEE	Buono 1°	Buono 2°	Buono 3°
da Eu 0 a Eu 5.000	Eu 150	Eu 80	Eu 80
da Eu 5.001 a Eu 8.000	Eu 130	Eu 70	Eu 70
da Eu 8.001 a Eu 12.000	Eu 110	Eu 60	Eu 60
da Eu 12.001 a Eu 15.458	Eu 80	Eu 50	Eu 50

Grazie ad un accordo stipulato con la scuola, sarà *Rinascita* a chiedere al Comune il contributo per conto dei genitori residenti per la spesa effettiva dei libri di testo e dei materiali alternativi per i laboratori acquistati collettivamente.

La scuola successivamente procederà a rimborsare la somma spesa ai genitori che hanno già versato la quota intera fino all'importo del contributo comunale di cui sopra.

Pertanto tutti i genitori di prima sono tenuti a versare alla segreteria entro l'inizio dell'anno scolastico la quota richiesta per l'acquisto di libri e materiali didattici in modo da poter avviare gli acquisti.

Indicazioni più dettagliate sul sito del Comune e sul sito della scuola

CONTRIBUTI Regionali

La regione Lombardia assegna annualmente dei contributi legati alle fasce di reddito con le seguenti finalità:

- Sostegno al reddito
- Buono scuola
- Merito (riferito all'anno scolastico precedente)
- Disabilità

Informazioni dettagliate sul sito della Regione Lombardia e sul sito della scuola.

CONTRIBUTO PER LE CERTIFICAZIONI DI LINGUA

Il **Consiglio di istituto** stanziava un contributo di 300,00 euro per ogni anno scolastico a partire dal 2008/09 per la certificazione di lingue straniere, su richiesta delle famiglie.

Il contributo integrerà il 50% della quota di iscrizione di almeno una certificazione.

Se le richieste saranno inferiori, eventualmente si potrà finanziare la seconda certificazione per lo stesso studente.

Potranno accedere al contributo gli studenti che nel primo quadrimestre della terza classe abbiano ottenuto le seguenti valutazioni e siano nelle seguenti condizioni economiche:

1. 10 - 9 con godimento quota mensa gratuita
2. 10 - 9 con godimento quota mensa minima
3. 8 con godimento quota mensa gratuita
4. 8 con godimento quota mensa minima

4. COLLOQUI



- Colloqui istituzionali
- Colloqui a richiesta
- Colloqui tra docente-tutor e studente

COLLOQUI ISTITUZIONALI

Sono momenti essenziali per la valutazione del percorso di apprendimento.

Gli **alunni devono essere presenti assolutamente insieme ai genitori** poiché il colloquio è un momento formativo fondamentale per il ragazzo che deve imparare a valutarsi e ad essere valutato.

Gli orari dei colloqui sono stabiliti dal coordinatore di classe. Eventuali problemi e richieste vanno fatti presente per tempo al coordinatore che ne terrà conto nel limite del possibile.

Questi incontri sono fissati per tutti, pertanto i genitori sono vivamente pregati di prendere nota delle date e di organizzarsi per poter essere presenti.

- **Sabato 19 Ottobre 2013:** dalle 10.15 alle 11.55 incontro genitori, docenti e alunni nelle rispettive classi per condividere il Patto di corresponsabilità
- **Martedì 5 Novembre 2013: Consegna Contratto Formativo Classi Prime Seconde**
- **Martedì 10 Dicembre 2013:** Consegna consiglio orientativo e contratto formativo per gli alunni di terza compreso

- **Mercoledì 13 febbraio 2014:** su appuntamento nel pomeriggio consegna Scheda di valutazione del primo quadrimestre per tutte le classi

- **Martedì 11 giugno 2014** ore 16 consegna schede agli alunni delle classi terze

- **Mercoledì 12 giugno 2014** dalle ore 15 su appuntamento consegna schede 2° quadrimestre alle 1° e 2°

In questi colloqui è presente il “*tutor*” dell’alunno affiancato da uno o più colleghi del corso.

L’ora dell’appuntamento è **fissata secondo un calendario preparato dal coordinatore di classe**. La scuola rilascerà ai genitori che ne facessero richiesta una certificazione della presenza da presentare al datore di lavoro.

COLLOQUI A RICHIESTA

E' possibile per i genitori chiedere ulteriori colloqui ai docenti (tutor e di materia) oltre quelli fissati dalla scuola. Allo stesso modo un docente può chiedere un ulteriore colloquio alla famiglia. Per rendere più flessibile il lavoro, non vi è un'ora settimanale destinata a questo tipo di colloqui individuali, ma, previo avviso sul diario, genitori e insegnanti possono chiedere reciprocamente che venga fissato un appuntamento.

In questi colloqui, **solo** se si tratta di scambi di informazioni riservate, **può non essere presente l'alunno**.

COLLOQUI DOCENTE TUTOR CON GLI STUDENTI

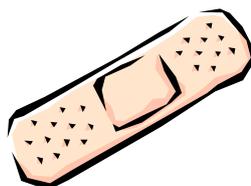
Al mercoledì ? alla fine dell'interscuola dopo le ore 14.00 ciascun insegnante-tutor incontra a rotazione i suoi tutorati **senza la presenza dei genitori** per un colloquio di circa 15 minuti . Questi incontri avvengono nei locali della scuola e il loro scopo è di fare il punto sul percorso formativo dell'alunno e contemporaneamente di offrire uno spazio di dialogo con un adulto.

Tre volte durante l'anno scolastico gli alunni sono chiamati ad un incontro di 1 ora tutti insieme con i loro tutor per procedere alla autovalutazione che precede la valutazione periodica dei docenti. Questi incontri sono già fissati e le date indicate annualmente nel calendario scolastico.

I genitori vengono comunque sempre informati di questi appuntamenti con congruo anticipo tramite un avviso sul diario.

La presenza a questi incontri è obbligatoria e fa parte dell'orario scolastico annuale, pertanto chi ha un impegno per qualunque attività per quel pomeriggio dovrà programmare un'assenza da questa attività.

5. SALUTE



INFORTUNI

La procedura da seguire in caso di infortunio degli alunni è la seguente:

- 1 **La Segreteria**, appena venuta a conoscenza dell'incidente occorso ad un alunno provvede, di norma, a fare la denuncia del sinistro alle Assicurazioni, accompagnandola con la relazione dell'insegnante presente al fatto; nel caso in cui il sinistro sia avvenuto durante le lezioni di Educazione Fisica, con **prognosi superiore a TRE giorni**, la denuncia, in base alle norme vigenti, viene inoltrata dalla scuola anche all'INAIL e alla QUESTURA;
- 2 **I genitori** dovranno portare in Segreteria, nel più breve tempo possibile e in originale il certificato medico e tutte le fatture delle spese sostenute. La scuola per venire incontro ai genitori ha deciso infatti di fare da tramite con l'Assicurazione.

Il sinistro verrà chiuso e le spese sostenute rimborsate direttamente dalla compagnia assicurativa solo quando i genitori faranno pervenire alla scuola la dichiarazione di "avvenuta guarigione" che verrà "girata" alla società.

SI FA PRESENTE CHE NON POTRANNO IN ALCUN MODO ESSERE RICONOSCIUTI GLI INFORTUNI CHE NON SIANO STATI SEGNALATI AI DOCENTI PRESENTI DAGLI ALUNNI NEL MOMENTO IN CUI ACCADONO.

I genitori sono pregati, così come faranno i docenti, di sensibilizzare gli studenti in tal senso, spiegando che essi devono **sempre** far presente ciò che è accaduto ai docenti in servizio. Se si accorgono di avere un dolore o qualche altro disturbo causato da un evento a cui non avevano dato importanza sul momento, devono comunque segnalare la cosa al docente presente in classe **quando si accorgono del fatto** o addirittura segnalarlo alla segreteria.

ESONERI DALLE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA

Gli esoneri, per periodi **superiori alla settimana**, sono concessi dalla presidenza su presentazione **in segreteria** di una richiesta scritta del genitore accompagnata da un certificato del medico curante. **La segreteria poi darà la comunicazione al docente.**

Solo per gli esoneri limitati a qualche lezione basta una richiesta motivata scritta su un foglio e firmata dal genitore e consegnata **direttamente all'insegnante** di educazione fisica.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

A scuola vengono somministrati farmaci dal personale solo su richiesta dei genitori e in caso di effettiva necessità nel caso in cui la somministrazione non può avvenire fuori dall'orario scolastico.

Il personale della scuola di propria iniziativa non può somministrare farmaci di nessun tipo anche a fronte di un malessere passeggero.

La richiesta di somministrazione deve essere sottoscritta su un **apposito modulo** da ritirare in Segreteria e inoltrata al preside con allegata la prescrizione del medico.

Possono essere somministrati dal personale della scuola solo prodotti per via orale.

Il Dirigente scolastico, presa visione della documentazione, dà l'autorizzazione e stabilisce le modalità operative di somministrazione per il personale .

In nessun caso è possibile dare dei farmaci direttamente ai propri figli per l'auto somministrazione o ai docenti senza aver seguito la procedura sopra indicata. Si fa presente che l'introduzione di farmaci a scuola senza autorizzazione comporta una responsabilità per il genitore.

La stessa procedura va seguita durante i viaggi di istruzione in questo caso anche per le medicine che vengono assunte normalmente a casa.

E' in vigore un Protocollo di intesa tra ASL Milano 1 e CSA di Milano che regola nel dettaglio questa materia , che si può richiedere in segreteria o visionare nel sito della scuola.

SEGNALAZIONE PARTICOLARI PATOLOGIE

Qualora gli studenti siano affetti da patologie particolari o abbiano in corso cure specifiche con eventuali effetti collaterali che potrebbero manifestarsi a scuola, la famiglia è tenuta ad avvisare la segreteria tramite comunicazione scritta a cui può seguire anche un colloquio, in modo che il preside possa predisporre le procedure da adottare in caso di emergenza.

ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA

Nel caso in cui uno studente dovesse presentare durante l'orario scolastico sintomi tali da far supporre l'esistenza di una grave malattia infettiva, la scuola può invitare la famiglia a prelevare l'alunno e a recarsi dal proprio medico per la diagnosi.

6. UTILIZZO DEGLI SPAZI E ACCESSO ALLA SCUOLA

ORARI PER LE RIUNIONI AUTOGESTE DEI GENITORI

Le assemblee di classe autogestite dai genitori, le riunioni delle commissioni o dei gruppi di lavoro dei genitori potranno essere convocate solo in alcuni spazi orari definiti.

Per le riunioni durante la settimana è disponibile il pomeriggio dal lunedì al venerdì **dal termine delle lezioni fino e non oltre le 18.45**.

In questo caso è necessaria solo una comunicazione alla scuola uno o due giorni prima per mezzo del modulo apposito da consegnare direttamente o da inviare anche **via e-mail** (rinascal@tin.it), non è necessaria una conferma.

Se si prevede che la riunione pomeridiana si prolunga oltre le 18.45, fino alle ore **20,00 e non oltre**, il giorno a disposizione è solo il **mercoledì**, ma è necessario un **preavviso di sette giorni e la conferma da parte della scuola**.

Per le riunioni al sabato l'orario a disposizione è **dalle 8.30 alle 12.00**. E' necessario sempre un **preavviso di sette giorni e la conferma** da parte della segreteria in modo che i collaboratori scolastici possano individuare lo spazio e cercare, se possibile, di accontentare tutti in quanto gran parte degli spazi sono occupati dalla didattica.

Per le riunioni serali dalle 20.30 alle 22.30, da utilizzare con accortezza in quanto implicano l'utilizzo di personale apposito, sarà a disposizione solo la giornata del **giovedì**. Anche in questo caso la comunicazione dovrà essere fatta tassativamente almeno **sette giorni prima** in segreteria e si dovrà attendere conferma.

La richiesta va fatta da uno dei rappresentanti di classe per le riunioni dei genitori della classe. Per le riunioni delle commissioni e dei gruppi dell'Assemblea dei genitori dal presidente dell'Assemblea o da un membro della giunta dell'Assemblea.

In caso di mancanza di spazi si terrà conto dell'ordine di arrivo della richiesta.

INGRESSO A SCUOLA

I genitori non possono entrare nelle aule o nei corridoi durante le lezioni tranne che nei giorni e per le iniziative stabili. Sono esclusi i genitori facenti parte delle commissioni che possono transitare nei corridoi per accedere agli spazi assegnati per le loro riunioni.

Chi entra deve essere identificato dal personale all'ingresso e il nominativo registrato secondo le procedure previste dalle disposizioni sulla sicurezza.

CRITERI DI UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

La richiesta di utilizzo è presa in considerazione nei casi in cui il richiedente abbia già un rapporto di collaborazione con la scuola. Avranno il gradimento compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola quelle attività che:

1. siano inerenti accordi di rete o previste da accordi e protocolli di intesa già esistenti o

contestuali;

2. possono favorire un arricchimento dell'esperienza culturale dell'istituto e del territorio e non siano attività a puro scopo commerciale o comunque di lucro.

La domanda di utilizzo deve essere presentata al dirigente scolastico dovrà contenere:

- esplicitazione articolata del bisogno e delle condizioni organizzative di utilizzo dei locali e delle attrezzature.
- definizione dei costi di utilizzo, se trattasi di uso di attrezzature della scuola e determinazione contestuale della modalità di copertura:
 - tramite versamento diretto dei costi da parte dell'utilizzatore
 - tramite compensazione con servizi prestati alla scuola dall'utilizzatore
 - tramite reintegro dei materiali di consumo
- dichiarazione di
 - rispetto delle norme antinfortunistiche e copertura assicurativa da parte dell'utilizzatore
 - rispetto delle norme e delle procedure definite dal Comune di Milano, proprietario dell'immobile, per la concessione a terzi di locali.
 - sussistenza delle condizioni previste dai contratti di lavoro per l'utilizzo del personale
 - stipula di un contratto che definisca gli obblighi complessivi

L'utilizzo dei siti informatici non viene regolato in quanto attualmente non vi sono le condizioni tecniche di una loro disponibilità.

7. VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

I VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di più giorni potranno essere svolti in prima e seconda su decisione del consiglio di classe. Il viaggio di istruzione è un'esperienza formativa che viene proposta discrezionalmente dai docenti solo se ritenuta opportuna nel percorso predisposto per la classe e se vi sono le condizioni educative, didattiche e organizzative per poterla effettuare.

Per quanto riguarda la scelta della visita si danno le seguenti indicazioni:

- Privilegiare proposte già sperimentate con successo in anni precedenti da classi dell'istituto
- Considerare prioritario il rapporto con l'attività didattica
- Avere cura di scegliere la visita più adatta anche in relazione alla situazione economica complessiva della classe.
- Gli alunni non partecipanti non potranno essere in numero superiore al 10% degli alunni della classe, comunque nessuno per motivi economici. Vanno comunque acquisiti agli atti della scuola i nominativi degli alunni che non partecipano alla visita di istruzione **con una dichiarazione scritta del genitore che esplicita i motivi**. Chi non partecipa è tenuto a frequentare la scuola nella classe in cui verrà assegnato.
- L'importo massimo di spesa nel biennio sarà contenuto entro i 450,00 euro.

Il Dirigente Scolastico autorizza i viaggi di istruzione che verranno effettuati nel corso dell'anno scolastico

CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE

La scuola metterà a disposizione annualmente dei fondi per dare un aiuto concreto alle famiglie in difficoltà per il pagamento delle quote di partecipazione ai viaggi di istruzione.

Il contributo a disposizione verrà definito dalla Giunta all'inizio dell'anno scolastico sulla base di una indicazione del dirigente scolastico che avrà preventivamente valutato la situazione economica dei genitori delle classi, quale emerge dagli atti.

La modalità da seguire per suddividere tra le classi il contributo messo a disposizione per i viaggi di istruzione sarà il seguente:

- Per ogni classe si individueranno gli alunni che godono della gratuità per il servizio di refezione e quelli che hanno avuto assegnata la quota minima.
- In caso di indisponibilità del dato ufficiale sarà possibile utilizzare una autodichiarazione delle famiglie.
- Verranno sommati gli alunni di ogni classe così individuati.
- La quota complessiva verrà quindi divisa in un numero di unità pari a due per ogni alunno avente diritto alla gratuità del servizio di mensa più una per ogni alunno avente diritto alla semigratuità.
- Delle unità di contributo risultanti, ne saranno assegnate due a ciascuno dei primi ed

una a ciascuno dei secondi.

Tale importo costituirà il contributo massimo erogabile alla singola classe.

Il contributo va sempre richiesto dall'organizzatore del viaggio nei limiti dell'importo erogabile.

Nel caso la classe partecipi a "Scuola Natura" il contributo sarà messo a disposizione per il solo viaggio e le attività aggiuntive, considerato che già la quota base è graduata dal Comune secondo il reddito.

Il contributo sarà pari al 50% del valore della quota per tali spese per ciascuno degli studenti aventi titolo alla gratuità o alla semigratuità del servizio mensa, e di assegnarlo a richiesta secondo lo stesso algoritmo definito per le quote dei viaggi di istruzione.

Gli eventuali avanzi andranno a contribuire alla disponibilità per queste spese nell'esercizio successivo.

La somma che ne risulterà, costituirà il contributo della scuola alla classe per il viaggio

Il contributo si intende dato non al singolo alunno ma al budget dell'intero viaggio, pertanto sarà cura del docente organizzatore e del coordinatore di classe definire e concordare con tutte le famiglie in difficoltà la riduzione di quota che è possibile concedere.

Resta inteso che ciascuna famiglia dovrà comunque contribuire.

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

(Delibera n. 64 del Consiglio di Istituto del 29.06.09)

Il Patto, come il Regolamento di disciplina, è frutto di un lavoro collettivo di alunni, genitori e docenti che si è svolto durante l'anno scolastico 2008-09 con il coordinamento della Commissione mista "Scuola comunità" nell'ambito del progetto "Regoliamoci".

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

- ◆ Promuovere i principi della Costituzione Italiana riconoscendo in essa le proprie radici
- ◆ Far conoscere i propri valori, il proprio modello educativo e il proprio regolamento a tutto il personale docente e non docente, agli studenti, ai genitori
- ◆ Prevedere azioni positive per promuovere pari opportunità per tutti gli studenti
- ◆ Creare un clima sereno e proficuo per le relazioni fra tutte le sue componenti
- ◆ Realizzare la flessibilità organizzativa finalizzata al pieno conseguimento dei propri obiettivi

I GENITORI SI IMPEGNANO A	I DOCENTI SI IMPEGNANO A
Conoscere i valori, il modello educativo, il regolamento della scuola	Conoscere e condividere i valori, il modello educativo, il regolamento della scuola.
Riconoscere il ruolo educativo della scuola ed accordare fiducia agli insegnanti	Sostenere il successo formativo scolastico di tutti gli alunni
Esercitare il diritto/dovere di partecipare attivamente alle iniziative della scuola	Far conoscere ai genitori le scelte educative e le regole della scuola in vari momenti dell'anno e accertarsi che siano state comprese
Collaborare alle iniziative della scuola, per la loro realizzazione sul piano operativo.	Informare i genitori sulle attività della scuola attraverso un canale condiviso
Mantenere rapporti stabili e costanti con la scuola e con i docenti nel rispetto del diverso compito educativo	Elaborare e condividere nel Consiglio di classe e nella materia il piano di intenti coerente al modello educativo proposto dalla scuola
Informarsi sempre sulla vita scolastica dei figli attraverso gli strumenti di comunicazione previsti (es. Occhio al percorso e colloqui individuali)	Informarsi sul punto di vista dei genitori rispetto alla vita scolastica dei figli, non solo in situazioni problematiche.
Affrontare i problemi direttamente con gli insegnanti e concordare con loro i comportamenti da adottare, nel rispetto dei ruoli.	Coinvolgere i genitori nella gestione dei problemi e concordare con loro i comportamenti da adottare, nel rispetto dei ruoli
Comunicare al figlio apprezzamento per il suo impegno e per il suo lavoro	Utilizzare la comunicazione positiva e segnalare ai genitori la sua importanza.
Dare importanza all'impegno scolastico del figlio e seguire le attività svolte a casa favorendo la sua autonomia	

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO

<p>RAPPORTO CON L'ISTITUZIONE</p>	<p>Ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici, assumendo comportamenti coerenti con i vari contesti di lavoro e di ricreazione.</p> <p>A portare a scuola il materiale didattico necessario per lavorare e a tenerlo in ordine compreso il Quaderno del mio Percorso.</p> <p>Ad usare il diario come strumento di registrazione degli impegni scolastici e di comunicazione tra scuola e famiglia</p> <p>Ad osservare gli orari indicati per le lezioni, le attività e l'uso dei servizi.</p> <p>A usare, quando consentito, oggetti personali che non costituiscano pericolo o disturbo all'attività didattica.</p>
<p>RAPPORTI CON GLI ALTRI</p>	<p>Ad assumere comportamenti di rispetto, ascolto e collaborazione nei confronti degli insegnanti sia della propria che delle altre classi</p> <p>Ad assumere comportamenti di comprensione e osservanza delle regole nei confronti del personale non docente e delle sue funzioni</p> <p>Ad assumere comportamenti di rispetto, comprensione, accettazione nei confronti dei compagni della propria e delle altre classi</p> <p>Ad agire nel rispetto alla riservatezza</p>
<p>SICUREZZA E UTILIZZO DEGLI SPAZI</p>	<p>A svolgere attività compatibili con le dimensioni e le funzioni degli spazi sia interni che esterni.</p> <p>A tenere conto delle norme di sicurezza, delle attività svolte dalle altre classi e dei limiti dello spazio durante gli spostamenti dalla classe verso i laboratori e viceversa.</p> <p>A svolgere le attività consentite usando le attrezzature dei laboratori, degli spazi interni ed esterni secondo le norme indicate (organizzative e didattiche)</p> <p>Ad usare le dotazioni di emergenza solo in caso di effettiva necessità.</p> <p>A svolgere attività compatibili con la propria sicurezza e con quella dei compagni, tenendo conto delle funzioni degli spazi e delle situazioni.</p>
<p>RISPETTO DELL' AMBIENTE</p>	<p>Ad avere cura degli ambienti della scuola evitando di danneggiare o modificare le loro funzioni .</p> <p>Ad usare correttamente, secondo le specifiche funzioni, l'arredo della scuola.</p> <p>Ad usare correttamente secondo le indicazioni stabilite i materiali e le attrezzature della scuola contenendo il consumo e lo spreco.</p>

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(Delibera n. 65 del Consiglio di Istituto del 29.06.09)

Il regolamento è frutto di un lavoro collettivo degli alunni con genitori e docenti. L'obiettivo è stato quello di rendere concreti gli impegni degli studenti contenuti nel Patto di corresponsabilità individuando una serie di regole condivise e di procedure per rilevare e sanzionare le mancanze.

art. 1. Premessa

Il presente Regolamento di disciplina è stato predisposto dal Consiglio di Istituto a seguito di un percorso collettivo di elaborazione che ha visto coinvolta l'intera comunità scolastica in tutte le sue componenti.

Il regolamento è aderente:

- ai principi generali dettati dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti espresse nel D.P.R. n. 35 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- agli accordi educativi condivisi tra le componenti della scuola e contenuti nel Patto di corresponsabilità.

Il Regolamento va inteso nella sua concreta applicazione non solo come un insieme di norme fissate in modo definitivo a cui attenersi, ma come un dispositivo pedagogico per mantenere attivo un processo continuo di riflessione sulle regole e sulle modalità di convivenza tra le varie componenti all'interno della comunità scolastica.

In questo senso la versione attuale del Regolamento non può che considerarsi provvisoria e frutto dell'elaborazione raggiunta fino ad ora. Periodicamente saranno avviate delle attività di monitoraggio e verifica dell'efficienza e dell'efficacia del Regolamento che potranno portare a modifiche e revisioni attraverso una procedura formale di cui agli articoli successivi. Saranno altresì prese in considerazione proposte di modifica che arriveranno al consiglio di istituto da parte degli altri organismi della scuola, compresa l'Assemblea dei delegati di classe.

Art. 2 Regole

RELATIVE AGLI IMPEGNI DELLO STUDENTE

- Rispettare il contratto formativo
- Rispettare oggetti propri ed altrui
- Tenere spento il cellulare durante le ore di lezione
- Portare il materiale
- Tenere in ordine il materiale
- Seguire le indicazioni di lavoro
- Fare i compiti puntualmente
- Far firmare avvisi e circolari
- Alzare le sedie prima di uscire dall'aula
- Chiedere sempre il permesso per andare in bagno
- Non disturbare le lezioni
- Pulire la mensa se si sporca
- Masticare la cicca solo nelle ore estranee alle lezioni

RELATIVE ALL'INTERVALLO

- Dare il cartellino solo a chi deve fare la partita;
- Mantenere il turno per andare in mensa
- Poter stare in classe durante l'attesa per la mensa;
- Poter rientrare nelle rispettive classi, dopo il pasto

- Rispettare il proprio posto nella fila della mensa
- Far uscire dal refettorio prima chi ha il cartellino
- Giocare a calcio solo nel rispettivo campo;
- In giardino usare la palla senza calciarla
- Poter uscire in giardino tranne quando piove o il terreno è impraticabile
- Rispettare l'orario dell'intervallo
- Usufruire del cibo unicamente per mangiare
- Mangiare il cibo solo in mensa
- Ascoltare l' i-pod solo durante l'intervallo dopo aver consumato il pasto
- Durante l'intervallo corto poter andare da un piano all'altro
- Entrare in palestra e uscire in giardino quando è presente un professore

RELATIVE AL RAPPORTO CON GLI ALTRI

- Rispettare i compagni, i docenti e il personale
- Non picchiarsi
- Ascoltare
- Aspettare il proprio turno per parlare

RELATIVE ALLA SICUREZZA E ALL'AMBIENTE

- Rispettare tutti gli ambienti della scuola
- Riordinare la classe
- Non dondolarsi
- Correre solo negli spazi consentiti
- Durante le ore di ed. fisica togliersi gli accessori

Art. 3 Sanzioni e loro irrogazione

Sono previste le seguenti sanzioni :

SANZIONI VERBALI

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- ammonizione verbale immediata (si chiarisce con l'alunno l'evento trasgressivo);
- ammonizione verbale con colloquio immediato;
- ammonizione verbale con comunicazione al tutor (il tutor convoca l'alunno per chiarimenti)

SANZIONI SCRITTE

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- trascrizione su "Passaparola" della trasgressione e richiesta di firma del genitore.
- trascrizione su "Passaparola" dell'evento e richiesta di colloquio (l'alunno può essere presente).

(N.B.sul registro di classe si riporta nel giusto giorno: " Richiamo disciplinare a " e si appone la firma riconoscibile)

SANZIONI DIDATTICHE

Irrogate direttamente dal docente preposto all'attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- relazione scritta dello studente sull'infrazione commessa;

- studio del regolamento con riflessioni scritte;
- studio del regolamento con relazione orale;
- auto-osservazione dei propri comportamenti (da una settimana ad un mese) con relazione finale (si appronta una scheda guida);
- osservazione dei comportamenti dei compagni (da una settimana ad un mese) con relazione finale (si appronta scheda guida);
- individuazione di regole esterne alla scuola in un ambito definito (relazione finale);

Irrogate dal Consiglio di Classe

- partecipazione di incontri di “educazione alle regole” (da predisporre da parte degli insegnanti)
- lettura di cronache di un giornale con relazione finale (scritta o orale)

SANZIONI COMPENSATIVE

Irrogate direttamente dal docente preposto all’attività durante la quale viene trasgredita la regola commina indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso:

- Incarichi di sistemazione dell’aula alla fine delle lezioni o dell’attività;

Irrogate dal Consiglio di Classe

- incarico di sistemazione di altri ambienti e materiali;
- incarico di pulizia dell’aula, del giardino di altri spazi
- incarico di lavori di assistenza al personale docente o non docente (definire se in orario scolastico – intervallo – dopo orario scolastico - definire la durata);

SANZIONI RESTITUTIVE – RIPARATIVE

Irrogate dal docente preposto all’attività durante la quale viene trasgredita la regola indipendentemente dal fatto di essere o meno il suo docente di corso dopo averne concordato l’attuazione con il dirigente o un suo delegato.

- pulizia di ambienti sporcati in orario scolastico e non
- pulizia di oggetti o arredi sporcati in orario scolastico e non
- pagamento parziale o totale del danno arrecato (vetro – banco – sedia – vestiario – materiale didattico o di lavoro ecc)

Irrogate direttamente dal docente dopo aver informato e concordato con i tutor di entrambi gli studenti

- lettera di scusa alla persona offesa
- aiuto programmato alla persona coinvolta

Irrogate dal Consiglio di Classe dopo averne concordato l’attuazione con il dirigente o un suo delegato.

- lavori, incarichi da svolgere in collaborazione con la persona coinvolta
- lavori per la propria classe o altre coinvolte.

SANZIONI PRIVATIVE

Irrogate dal Consiglio di Classe dopo averne concordato l’attuazione con il dirigente o un suo delegato:

- sospensione parziale dalle lezioni con obbligo di frequenza (l’alunno svolge per alcune ore un lavoro alternativo al di fuori dell’aula)
- sospensione totale dalle lezioni con obbligo di frequenza (l’alunno svolge per tutta la giornata uno o più lavori alternativi fuori dall’aula coerenti con “per una sanzione efficace”)

Irrogate direttamente dal docente:

- ritiro telefono (se impropriamente usato)

SANZIONI FAMILIARI (se esiste la condizione di coinvolgimento gestionale della famiglia)

Proposte alla famiglia dal Consiglio di Classe e irrogate dai genitori:

- riduzione di spazi ricreativi
- riduzione della paghetta (per riparare eventuali danni)
- riduzione di spazi di autonomia
- riduzione di rinforzatori materiali
- ridefinizione degli impegni e degli orari
- aumento del controllo da parte della famiglia sulla attività scolastica
- svolgimento di attività indicate dal Consiglio di classe

SANZIONI DI ALLONTANAMENTO

Irrogate dal Consiglio di Classe:

- sospensione dalle lezioni e allontanamento da uno a tre giorni . (Quando l'alunno reca danno grave fisico o morale alla persona o danno all'ambiente senza che mostri consapevolezza di ciò che ha fatto e se ne assuma la responsabilità oppure quando persiste nella reiterazione dello stesso atto);
- sospensione dalle lezioni e allontanamento di 15 giorni e oltre. (Come prescrive la normativa, devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc., oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone; il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.)

Art. 4 Procedura

Sul registro di classe può essere annotata la sanzione quando si ritiene debba essere immediatamente a conoscenza dei colleghi o per realizzare una documentazione statistica.

Le sanzioni scritte comminate dal docente devono essere comunicate sempre al tutor dell'alunno, per i colloqui avuti si deve dare una memoria scritta al tutor o usare il modulo presente nel fascicolo dell'alunno

Le sanzioni del Consiglio di Classe vanno comunicate per iscritto ai genitori dal coordinatore di classe . Le sanzioni che richiedono un preventivo accordo con il dirigente per valutarne l'effettiva fattibilità in relazione all'organizzazione generale della scuola, non possono essere irrogate prima dell'assenso da parte del dirigente stesso. In caso di impedimento il dirigente può chiedere che venga individuata una sanzione alternativa.

Tutte le sanzioni, tranne quelle verbali, vanno comunicate ai genitori tramite "Passaparola" o tramite lettera firmata dal coordinatore di classe e dal dirigente

Nello scegliere la sanzione e nel determinarne l'entità in termini di durata e quantità si deve tenere conto di quanto previsto dall'art.4 comma 5 dello Statuto. *" Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano."*

Per il ritiro del telefono mobile ci si riferisce alla procedura già prevista nel regolamento di istituto.

Art. 5 Procedura d'urgenza

In caso in cui non sia possibile convocare in tempi brevi il consiglio di classe le sanzioni di competenza del consiglio, ad esclusione della sospensione dalle lezioni, possono essere comminate dal dirigente su adesione di almeno la metà dei membri del consiglio aventi diritto al voto raccolta in via email e/o telefonica dal docente proponente e comunicate da questo al dirigente con auto-dichiarazione scritta.

In caso di alunni che abitualmente reiterano il comportamento sanzionabile il consiglio può dare mandato al dirigente di comminare d'ufficio la sanzione prevista al verificarsi dell'evento.

Per il mancato rispetto delle regole relative alla sicurezza e al corretto rapporto con gli altri membri della comunità scolastica il dirigente può procedere direttamente, salvo chiedere la ratifica del provvedimento da parte del Consiglio di classe.

Art. 6 Ricorsi

Conformemente con quanto disposto dal Dpr in premessa, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso alla Commissione di Garanzia dell'istituto, da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso va presentato in segreteria per la registrazione.

La Commissione di garanzia decide in prima istanza verificando la corretta applicazione della normativa generale e dei regolamenti di disciplina e di istituto. Svolge la sua attività istruttoria sulla base dell'esame della documentazione acquisita, di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo ed eventualmente interrogando personalmente le parti.

La Commissione decide entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta per i ricorsi e anche per i conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

È ammesso ricorso contro presunte irregolarità del presente regolamento al Direttore Regionale secondo le disposizioni del Dpr in premessa.

Art. 7 Commissione di Garanzia

È composta da un docente designato dal consiglio di istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduta dal dirigente scolastico. Ha durata triennale.

I docenti sono individuati dal collegio.

I genitori sono individuati con apposita procedura elettiva durante le elezioni annuali dei rappresentanti di classe.

Possono essere eletti genitori di alunni aventi diritto al voto negli organi collegiali.

I candidati potranno essere presentati da almeno 10 genitori che proporranno una lista di almeno 4 nominativi.

In caso di necessità di surroga del docente, il Consiglio di Istituto proporrà un nuovo nominativo, per i genitori si ricorrerà ai candidati non eletti fino ad esaurimento dei nominativi. In questo caso si procederà a nuove elezioni durante le elezioni dei rappresentanti.

Le prime elezioni con la procedura descritta avranno luogo nell'a.s. 2009-10

Art. 8 Gestione del Regolamento

La Commissione Scuola Comunità composta da genitori e insegnanti, in quanto rappresentativa dei soggetti che hanno un ruolo educativo nella scuola, ha il compito di predisporre, eventualmente anche nell'ambito dello sviluppo del progetto "Regoliamoci", modalità e strumenti di monitoraggio degli effetti educativi dell'applicazione del Regolamento e di predisporre una relazione annuale da presentarsi per l'ultimo Consiglio di istituto dell'anno scolastico, anche il dirigente da parte sua preparerà una relazione tecnica sull'applicazione del Regolamento.

Eventuali modifiche del presente Regolamento dovranno prevedere un percorso di elaborazione della proposta che coinvolga le diverse componenti e coordinato dalla Commissione scuola comunità.

© Copyright Istituto Rinascita Amleto Livi
Milano, Settembre 2013

