



CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Premessa

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal D.P.C.M. del 07/06/95, è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione educativa, formativa e didattica. L'istituzione scolastica è responsabile della pubblicizzazione e dell'attuazione di quanto scritto. I contenuti e le modalità di intervento sono sottoposti a verifica periodica da parte degli organi collegiali.

Principi Fondamentali

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti articoli della Costituzione Italiana:

Art.3: E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art.21: Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto o gli altri mezzi di diffusione.

Art.30: E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti.

Art.33: L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo stato.

Art.34: La scuola è aperta a tutti.

1. Uguaglianza

Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto. La scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra di loro ed equilibrate nel rapporto tra maschi e femmine.

2. Regolarità del servizio

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario, la vigilanza sugli studenti (v. Regolamento) e la continuità del servizio. In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a disposizione. Nel caso queste non siano sufficienti per fare fronte alle necessità, gli alunni suddivisi in piccoli gruppi, sono inseriti nelle altre classi per il tempo strettamente necessario oppure, raggruppati con altre classi e sempre sotto la vigilanza del personale scolastico, saranno impegnati in attività extracurricolari. In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario.

3. Accoglienza e integrazione

Raccordo Scuola Secondaria di 1° Grado e Scuola Secondaria di 2° Grado.

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado, promuove le iniziative di conoscenza/accoglienza verso gli studenti provenienti dalla scuola secondaria di 1° grado nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 2° grado mediante:

- coordinamento di alcune attività educative e didattiche,
- unità di apprendimento in cooperazione tra classi prime e gruppi delle scuole secondarie di 1° grado,
- visita agli edifici della scuola secondaria di 2° grado,
- raccolta di informazioni sugli alunni attraverso una presentazione scritta dai genitori e/o colloqui con i medesimi,
- progettazione di percorsi educativi multidisciplinari comuni fra le scuole secondarie di 1° e 2° grado,
- attività di presentazione della scuola secondaria di 2° grado,
- visita alla scuola e partecipazione a momenti dell'attività scolastica soprattutto laboratoriale, con mini stage riguardanti materie di indirizzo e come presentazione delle metodologie didattiche utilizzate dai docenti della scuola,
- attività sportive in comune.

Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi prime sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di handicap;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore a disposizione degli insegnanti utilizzate per attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà, attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione
- attività integrative e attività di laboratorio
- utilizzo docenti specializzati
- collaborazione con i servizi sociali-assistenziali

4. Diritto di scelta

La presentazione della scuola avviene mediante incontri con docenti e dirigente scolastico, nel corso dei quali viene presentato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P-T.O.F.) e viene distribuito un fascicolo informativo.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o di studio assistito. E' consentito, ove possibile, l'uscita anticipata dalla scuola con conseguente cessazione del dovere di vigilanza.

5. Obbligo scolastico e frequenza

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 6 giorni.

Le attività didattiche si articolano in 32 ore

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali per gli studenti del biennio che non hanno ancora completato l'obbligo di istruzione.

La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

6. Partecipazione

Con l'intento di agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività ed iniziative promosse da enti locali e/o associazioni non a fini di lucro, mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica.

Tali attività possono essere svolte previa autorizzazione da parte della gestione e del Consiglio di Istituto e tenendo conto della disponibilità del personale ausiliario o di altro personale incaricato della vigilanza.

7. Trasparenza

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- le informazioni vengono date sempre in forma scritta e con controllo della presa visione;
- i verbali delle riunioni sono depositati in Segreteria e sono disponibili per eventuali consultazioni;
- le programmazioni educative/didattiche, possono essere consegnate, su richiesta, ai genitori che ne fanno richiesta.

La Carta dei Servizi è visionabile sul sito dell'istituzione scolastica: www.padreluigimonaco.it

8. Efficienza

Il lavoro scolastico, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si adegua a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, che nell'attività didattica. La definizione dell'orario deve tenere conto dei seguenti vincoli esterni:

- rapporto equilibrato tra discipline a carattere teorico e quelle di tipo espressivo e operativo,
- razionale suddivisione all'interno della settimana delle ore di una stessa materia,
- mantenimento di un blocco di due ore per la maggior parte delle discipline per facilitare lo svolgimento di lezioni modulari, di attività pratiche e lo svolgimento delle verifiche.

9. Libertà di insegnamento e formazione del personale

La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, dai Dipartimenti e dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

La formazione e l'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità.

Annualmente viene approvato dal collegio docenti un piano di aggiornamento che prevede:

- attività di aggiornamento di scuola o consorziato con altre scuole;
- autoaggiornamento di docenti per aree disciplinari in ambito scolastico;
- autoaggiornamento di singoli docenti.

All'interno del piano di aggiornamento viene privilegiato quello collegiale, perché ritenuto più qualificante e produttivo.

10 Area Didattica

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di riconosciuta validità didattica. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti).

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;
- sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio;
- sono oggetto di valutazione.
- sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe; tendono a promuovere un apprendimento non meccanico.

L'insegnamento è caratterizzato da una pluralità di approcci ai contenuti disciplinari ed interdisciplinari e tiene conto delle differenze individuali nei modi e nei tempi dell'apprendere; i consigli di classe sono tenuti a confrontarsi sulle metodologie didattiche e le attività educative al fine di renderle il più omogenee possibile all'interno della scuola.

I rapporti interpersonali docenti-alunni sono basati sulla correttezza, lealtà e rispetto reciproco. Il coinvolgimento degli allievi nelle attività scolastiche viene favorito da stimoli positivi e gratificazioni. Quando necessario non sono esclusi i richiami che avranno funzione chiaramente educativa evitando di assumere carattere mortificante o punitivo. I genitori sono tempestivamente informati con modalità definite di volta in volta, sentito il parere del consiglio di classe e della presidenza.

11 Regolamento di Istituto

Il Regolamento comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe e di istituto
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

12 Programmazione

La programmazione di Istituto è illustrata nel P.T.O.F. che contiene:

- Analisi della situazione socioculturale di partenza;
- finalità educative;
- criteri per la programmazione educativa e didattica;
- obiettivi trasversali educativi, didattici, disciplinari;
- organizzazione delle attività.

I piani di lavoro di ogni singolo docente contengono:

- presentazione della classe;
- strumenti per la rilevazione della situazione iniziale;
- obiettivi didattici
- eventuali curricoli differenziati;
- progettazione dei percorsi didattici;
- metodologia di lavoro;
- definizione degli standard formativi e della soglia di accettabilità;
- criteri per la verifica e la valutazione.

13 Contratto Formativo

I documenti sopraelencati descrivono in modo articolato e completo i contenuti e le modalità del servizio erogato dalla scuola, costituiscono un impegno per l'intera comunità scolastica e sono

depositati presso gli uffici amministrativi della stessa, a disposizione degli utenti che ne possono prendere visione ed eventualmente ottenere la duplicazione.

Attraverso la documentazione scritta, il genitore può avere migliore conoscenza dell'offerta formativa, sulla base di questa può esprimere pareri e proposte ed avere la possibilità di partecipare attivamente alla vita della scuola.

Anche ai singoli alunni saranno esplicitati dagli insegnanti gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum, il percorso per raggiungerli e le fasi di lavoro.

Gli elementi principali dell'offerta formativa, in particolare per quanto riguarda la programmazione educativa e didattica, sono comunque illustrati dai docenti, durante:

- colloqui individuali;
- consigli di classe;
- incontro con i genitori delle classi prime all'inizio dell'anno;
- comunicazione dell'andamento didattico/disciplinare dei singoli alunni (schede di valutazione).

Servizi Amministrativi

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy.

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti. Durante il periodo scolastico gli uffici funzionano dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a vista.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi, dietro richiesta scritta. I certificati possono inviati, per posta, su esplicita richiesta. Il personale ausiliario è incaricato della sorveglianza dei locali scolastici, del ricevimento del pubblico e fornisce le prime informazioni all'utenza.

Il personale ausiliario e amministrativo è provvisto di cartellino identificativo. Nelle comunicazioni telefoniche il personale è tenuto a qualificarsi. Le comunicazioni scritte sono sempre firmate dal responsabile del procedimento e siglate dall'operatore che ha provveduto alla stesura dell'atto.

Il dirigente scolastico riceve il pubblico in orario di servizio, preferibilmente su appuntamento telefonico, il martedì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

I docenti ricevono i genitori per discutere sull'andamento didattico dei propri figli per un'ora alla settimana definita nell'orario delle lezioni e previo appuntamento concordato telefonicamente o tramite i propri figli.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico.

Le informazioni vengono garantite dal sito web e dalla esposizione di una apposita bacheca; in essa sono esposti:

- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e ATA
- orario delle lezioni
- albi Istituto
- tutte le altre informazioni di carattere generale
- calendario scolastico

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca genitori

- bacheca alunni.

14 Condizioni ambientali della scuola

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale. Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali. La Gestione a garantire agli alunni la sicurezza interna con strutture ed impianti tecnologici a norma di legge.

Nella scuola, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

15 Procedura dei reclami e valutazione del servizio


I reclami possono essere espressi in forma scritta, via fax, per e-mail, orale e telefonica, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, entro breve, essere riformulati per iscritto al Coordinatore delle AA.DD e al Gestore, i quali, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, rispondo sempre in forma scritta, con celerità, e comunque non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Coordinatore delle AA.DD o Gestore, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Attraverso l'analisi del monitoraggio il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto verificano l'attività formativa della scuola e mettono a punto eventuali modifiche e/o interventi migliorativi.



Istituto Professionale Paritario
Padre Luigi Monaco s.r.l.
Dirigente Scolastico
Aldo Ribattezzato


Via Giorgio Perinca, 44
51041 - Bellona (CR)
Condominio P. Co. Sole
www.istitutopadreluigimonaco.it
Tel: 04 33 11 50 617

Patto di corresponsabilità educativa

La circolare ministeriale n. 110 del 2007 prevede la sottoscrizione del presente patto educativo di corresponsabilità utile a sancire l'impegno reciproco di diritti e doveri.

E' infatti necessario richiamare l'impegno di tutti per facilitare il percorso di crescita. Questo contratto fissa le regole, i comportamenti nonché i ruoli dei quattro soggetti attori del processo educativo: Gestore, docenti, studenti e genitori.

Al di là dell'indirizzo di studio prescelto, la scuola intende far conseguire i seguenti obiettivi formativi:

- crescita globale della persona umana;
- acquisizione di autonomia e responsabilità personale;
- sviluppo delle capacità logiche e critiche;
- acquisizione di competenze culturali, tecniche e professionali.

Pertanto,

I docenti si impegnano a :

- considerare i livelli di partenza degli alunni, rispettare i ritmi di apprendimento di ciascuno;
- rendere esplicita agli alunni l'offerta formativa e le fasi del percorso con l'esplicazione di obiettivi, strategie, strumenti di verifica, e criteri di valutazione;
- controllare assiduamente l'avvenuta comprensione e l'assimilazione dei contenuti, fornendo ulteriori spiegazioni;
- stabilire con equo anticipo le verifiche scritte previste, comunicando la tipologia e la data agli alunni;
- concordare con gli altri docenti della classe le date per le verifiche scritte, in modo da non svolgerne più di una nello stesso giorno;
- comunicare le valutazioni (voti o giudizi) delle prove scritte e orali agli alunni e alle famiglie;
- verificare e controllare il superamento delle assenze pari al 25% dell'orario annuale personalizzato, come previsto dagli art.li 2 e 14 del D.P.R.122/2009, con comunicazioni formali e periodiche ai genitori, prima del raggiungimento del limite suddetto da parte degli studenti;
- vigilare sul rispetto delle norme introdotte dal Regolamento d'Istituto attuando tutte le strategie educative idonee al caso, qualora se ne presentasse la necessità;
- tenere verso gli alunni un comportamento autorevole, ma, nel contempo, cordiale e disponibile al dialogo, concedendo spazi di ideazione, di proposta e di confronto;
- utilizzare tutti gli strumenti utili per l'approfondimento degli argomenti svolti e per sviluppare l'interesse degli alunni (audiovisivi, laboratori, computer, internet, palestre, uscite didattiche), oltre al libro di testo, il cui utilizzo deve essere problematico e ragionato.

I Genitori si impegnano a :

- partecipare attivamente alla gestione democratica della scuola anche attraverso i rappresentanti dei genitori ;
- collaborare attivamente con i docenti nella condivisione di una comune azione educativa e formativa;
- partecipare agli incontri periodici con i docenti;
- limitare, ai casi strettamente necessari, le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo dei propri figli;

- utilizzare i colloqui individuali con i docenti, previo appuntamento;
- risarcire la Scuola per danni arrecati dai propri figli. In caso non si individuino i responsabili il danno verrà risarcito dai gruppi classe presenti nel reparto e/o ambienti di pertinenza.

Gli Studenti si impegnano a:

- rispettare gli orari scolastici di entrata e di uscita dalla scuola;
- attendere l'arrivo del docente nel cambio delle ore di lezione, rimanendo in classe;
- rispettare l'insegnante, i compagni di classe e tutto il personale della scuola;
- rispettare il Regolamento di Istituto;
- avere cura degli ambienti e del materiale scolastico;
- seguire con attenzione le lezioni e svolgere in modo adeguato il lavoro a casa; frequentare regolarmente le lezioni, limitando le assenze ai soli casi di effettiva necessità;
- in caso di assenza, informarsi delle attività svolte e dei compiti assegnati;
- giustificare le assenze entro il giorno successivo al rientro;
- essere provvisti del materiale necessario al lavoro in classe;
- partecipare ai corsi di recupero in caso di segnalazione dei docenti;
- espletare servizio sociale in caso di sospensione con obbligo di frequenza.



Via Giorgio Perlasca, 44
87041 - Bellona (CS)
Condominio P. Co. S. Ite
WWW.ISTITUTOPADRELUIGIMONACO.IT
P.IVA: 04 33 11 50 617

**Istituto Professionale Paritario
Padre Luigi Monaco s.r.l.**
Dirigente Scolastico
Aldo Ribattezzato

Regolamento d'Istituto

CAPO I – Premesse

Art.1 – conformità a leggi nazionali

Il presente Regolamento è conforme e si richiama ai principi e alle norme dello " Statuto delle Studentesse e degli Studenti ", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n.249. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa del quale è parte integrante.

Art.2 – Democraticità e libertà dell'istituzione scolastica

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione, tenendo conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà d'insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art.3 – Funzione della scuola e osservanza del regolamento.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove attraverso il "contratto formativo" si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva. Nello spirito del "contratto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è adottato dal Consiglio di Istituto.

Art.4 – Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali. L'iscrizione comporta l'accettazione del regolamento della scuola.

CAPO II – Organizzazione della scuola

Art.5 – Norme organizzative

- All'inizio dell'anno scolastico la Dirigenza comunicherà il calendario scolastico, l'orario delle lezioni, l'orario di apertura e chiusura della scuola, il diario dei colloqui fra docenti e genitori e l'orario di Segreteria.
- L'orario delle lezioni viene fissato ogni anno ed è esposto in bacheca.
- Nel predisporre l'orario va data in ogni caso priorità alle esigenze didattiche.
- La Scuola dovrà essere aperta almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.
- L'inizio delle lezioni è segnalato dal suono di campanella alle 8.00.
- Il termine di ogni lezione e l'inizio della successiva è segnalato da un suono di campanella. Nel caso di cambio di insegnante, gli alunni attendono in aula il subentrante. Quando la scolaresca deve cambiare aula, il docente, prima di abbandonare gli alunni, si assicura che tutti abbiano lasciato il locale in cui ha avuto luogo la lezione.
- L'uscita degli allievi durante le lezioni deve essere ridotta al minimo, e comunque solo dopo le ore 10.00, per evitare disagio e disturbo alle lezioni in corso di svolgimento e comunque non deve

riguardare, contemporaneamente, più allievi della stessa classe. Se l'assenza si protrae, deve esserne presa nota sul registro di classe.

- Non è consentito, durante le ore di lezione, allontanarsi dall'edificio scolastico.
- L'accesso alla Segreteria, per ragioni d'ufficio, è consentito agli alunni secondo l'orario predisposto e affisso all'albo della scuola.
- L'accesso all'uso ed alla consultazione del materiale disponibile in Biblioteca viene regolamentato secondo l'orario affisso in Istituto.
- L'uscita di tutte le classi che hanno la sesta ora di lezione è fissata per le ore 14.00
- L'uscita dalla scuola deve avvenire in maniera ordinata e mantenendo un comportamento corretto
- E' vietato l'accesso e il parcheggio dei motorini negli spazi di pertinenza della scuola per motivi di sicurezza.
- All'interno della scuola gli studenti devono utilizzare un abbigliamento consono.

Art.6 – Assenze e giustificazioni

La motivazione dell'assenza deve essere scritta sul libretto fornito all'inizio dell'anno scolastico dalla Scuola, firmato da uno dei genitori munito di fototessera dello studente minorenni. Non verranno accettate giustificazioni da parte del genitore, la cui firma non è stata depositata in Segreteria al momento del ritiro.

Limitatamente agli studenti maggiorenni è ammessa la possibilità, per il genitore, all'inizio di ogni anno scolastico, di dichiarare in forma scritta che consente l'instaurarsi di un rapporto diretto fra lo studente e la scuola sollevando quest'ultima da ogni responsabilità in merito agli obblighi verso la famiglia che le derivano dallo stato di studente del figlio.

Le assenze devono essere giustificate improrogabilmente il giorno del rientro a scuola, utilizzando esclusivamente il libretto delle giustificazioni da presentarsi all'insegnante della prima ora. È discrezionale la tolleranza di un giorno per esibire la giustificazione. Gli alunni non giustificati resteranno fuori della scuola a proprio rischio e con la responsabilità delle rispettive famiglie.

Si precisa che al superamento delle assenze, non in deroga, pari al 25% dell'orario annuale personalizzato, come previsto dagli artt. 2 e 14 del DPR 122/2009, lo studente non potrà essere scrutinato. Sono escluse dal novero del monte ore del 25%, i casi di assenze per malattia dopo i 5 (cinque) giorni dovuti a gravi motivi:

- ospedalizzazione, cure riabilitative autorizzate dal medico specialista,
- partecipazione ad attività sportive riconosciute dal Coni
- le assenze per malattia certificate. La certificazione medica va prodotta improrogabilmente entro 7 (sette) giorni dal rientro.

Le astensioni collettive non sono giustificate; saranno riammessi alle lezioni, il giorno dopo, solo gli allievi accompagnati dal genitore. Tale adempimento può essere sostituito da una dichiarazione attestante la conoscenza dell'assenza collettiva firmata da uno dei genitori da presentare all'autorità scolastica unitamente a copia fotostatica di un valido documento d'identità.

Art.7 – Ritardi, uscite anticipate e permessi

Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, purché giustificati con motivazioni documentate

A nessun alunno è consentito lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, a meno che non venga prelevato da un genitore per gravi e documentati motivi. Nel caso di reiterate uscite anticipate, se ne chiederà al genitore ragione scritta, che rimanga agli atti della scuola. In caso di malessere, l'alunno avviserà

la Segreteria che informerà la famiglia, o, nei casi più gravi, provvederà a trasferire l'alunno nel vicino ospedale. Verranno rifiutati permessi di uscita richiesti con diversa procedura

Art.8 – Ora di religione

La scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica si compie ogni anno al momento dell'iscrizione alla classe successiva, e non è più possibile cambiarla prima dell'anno scolastico successivo. L'ora è sostituita con attività alternativa deliberata dal Collegio dei docenti.

Art.9 – Esonero da Scienze motorie e sportive

Si ricorda che la Circolare ministeriale n°216 del 17/7/1987 stabilisce che:

- a. L'esonero è limitato alle attività incompatibili con quanto indicato nel certificato medico;
- b. L'esonero deve comunque presenziare alla lezione, per esservi coinvolto compatibilmente alle sue condizioni fisiche.

Art.10 – Attività integrative

La scuola organizza nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente e di cui è tempestivamente informato all'inizio dell'anno scolastico; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto. La partecipazione ad attività gestite da Enti diversi dalla Scuola dà invece diritto a credito scolastico.

Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività viene tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.

Art.11 – Assemblee degli studenti

Costituisce un momento di partecipazione democratica alla vita della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti ed ha potere propositivo all'interno dell'istituzione scolastica. Non possono essere tenute più di tre assemblee all'anno su richiesta dei rappresentanti di tutte le Classi. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e deve essere approvata dal Coordinatore delle AA.DD. e dal Gestore.

Art.12 – Laboratori

I laboratori, dopo il loro utilizzo, debbono essere lasciati puliti e ordinati, i macchinari e le suppellettili vanno usati solo con il controllo del docente responsabile. Appena lo studente prende possesso della postazione è tenuto a controllare il corretto funzionamento delle attrezzature e a denunciare al docente eventuali problemi o manomissioni. In caso ciò non accada verrà ritenuto responsabile in proprio del danno e sarà tenuto a risarcirlo. È assolutamente vietato portare cibi e bevande nei laboratori.

Art.13 – Telefoni cellulari

L'uso dei telefonini all'interno della scuola è assolutamente vietato durante le ore di lezione. Pertanto, sarà ritirato il telefono cellulare (senza SIM) agli studenti che lo utilizzano durante le ore di lezione e sarà riconsegnato al termine della giornata.

Art.14 – Variazioni di orario

L'entrata posticipata o l'uscita anticipata, dovute all'assenza di insegnanti, viene comunicata agli alunni, e per loro alle famiglie, il giorno precedente. Solo in casi eccezionali ed imprevedibili le classi possono essere autorizzate ad uscire senza preavviso, o per sopraggiunto impedimento o perché è impossibile alla scuola assicurare la vigilanza.

Art.15 – Fumo

Come da DDL CdM 1.9.2000 all'interno dell'istituto è fatto divieto assoluto di fumare.

Art.16 – Danneggiamenti

Tutti i danneggiamenti arrecati all'edificio, agli arredi, alle attrezzature o a quanto altro di proprietà o assegnato all'Istituto, che siano arrecati con dolo dagli studenti, saranno da questi rifusi

completamente, se sarà accertata la colpa; o collettivamente se questa sarà attribuibile ad una classe o ad un gruppo.

CAPO III – Organi collegiali

Art.17 – Organi collegiali

Le varie componenti della scuola: Gestore, Coordinatore AA.DD., studenti, genitori, insegnanti, , non docenti, sono rappresentate negli Organi Collegiali (Consiglio d’Istituto, Consiglio di Classe, Collegio docenti, le cui competenze sono regolate per legge.

Art.18 – Consiglio d’Istituto

Il Consiglio d’Istituto è previsto dal D.L.vo 16.4.94 n.297 e la sua competenza è stabilita dalla legge. Il C.I. si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all’anno ed ogniqualvolta sia necessaria ed opportuna la convocazione straordinaria; le delibere sono affisse all’albo d’Istituto

Art.19 – Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti adotta il P.T.O.F., stabilisce l’indirizzo formativo generale, gli obiettivi ed i criteri ispiratori della programmazione curriculare ed extracurriculare e di tutte le attività connesse al P.T.O.F.. Effettua, a conto consuntivo, le valutazioni sul servizio scolastico erogato in ciascun anno.

Art.20 – Consigli di Classe

Adattano alle singole classi la programmazione disciplinare e interdisciplinare. Ciascun consiglio è presieduto da un coordinatore nominato dal Coordinatore delle AA.DD., del quale svolge le funzioni, cura il raccordo interdisciplinare nella classe e i rapporti scuola – famiglia.

Art.21 – Comitato tecnico scientifico

Il Comitato tecnico gruppo è costituito dai Coordinatori dei Dipartimenti Interdisciplinari. Ha compiti di progettazione generale del P.T.O.F., sulla base degli indirizzi programmatici del Collegio dei docenti, e di integrazione nel PTOF delle progettazioni specifiche proposte dai Consigli di classe.

Art.22 – Coordinatori di classe

All’inizio dell’anno scolastico viene designato per ogni classe un docente coordinatore da parte del Coordinatore delle AA.DD. Potranno accedere ai fascicoli personali degli allievi ed utilizzare il telefono per casi particolari e per le comunicazioni urgenti con le famiglie.

I compiti attribuiti ai coordinatori sono i seguenti:

- Raccogliere, in collaborazione con la Segreteria, tutte le informazioni utili per l’archivio personale degli studenti e controllarne il periodico aggiornamento;
- Tenere sotto controllo assenze e ritardi degli allievi, sia attraverso il registro di classe;
- Raccogliere periodicamente dai colleghi notizie sul profitto e sul comportamento dei singoli allievi;
- Segnalare alla dirigenza quelle particolari situazioni della classe o dei singoli alunni che possono richiedere un approfondimento o un intervento particolare;
- Mantenere i contatti con i rappresentanti di classe dei genitori e degli alunni;
- Presiedere le riunioni dei consigli di classe e degli scrutini su delega del Dirigente scolastico favorendo il rispetto dell’ordine del giorno, garantendo a ciascuno la possibilità di esprimersi e controllando che vengano prese decisioni corrette.

CODICE DISCIPLINARE

Art. 1

Le sanzioni sono ispirate a principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendenti al principio della riparazione del danno e al rafforzamento del senso di responsabilità, essendo prevista la possibilità di convertirle in attività in orario extrascolastico in favore dell'Istituto.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esse derivano.

La responsabilità è personale e la sanzione è adottata secondo criteri di trasparenza.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato prima chiamato a esporre le proprie ragioni.

L'applicazione delle sanzioni non esclude la responsabilità dell'alunno al risarcimento dei danni arrecati a cose e persone.

Le sanzioni disciplinari previste dagli articoli 4, 5, 6 e 7 possono essere irrogate soltanto previa verifica da parte dell'istituzione scolastica della sussistenza di elementi concreti e precisi e devono specificare in maniera chiara le motivazioni.

Per quanto non espressamente richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 2

Richiami verbali da parte del docente

Gli studenti potranno essere soggetti a richiami verbali, che non costituiscono sanzioni, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, relativi a:

- mancanza di interesse, attenzione e partecipazione alla vita scolastica;
- assenze strategiche e scarsa puntualità;
- disturbo lieve durante la lezione e le verifiche (versi e rumori volontari, alzarsi senza permesso, atteggiamenti poco consoni al contesto per abbigliamento e linguaggio nei confronti dei docenti, degli operatori e dei compagni);
- mancato rispetto e cura di tutti gli ambienti fisici utilizzati;
- assenze non giustificate per oltre tre giorni;
- uso del telefonino che può essere ritirato senza sim - card dal docente e restituito all'alunno in giornata o al genitore in caso di reiterazione.

Il richiamo espresso e verbalizzato sul registro di classe dal docente, per un numero massimo di tre volte, costituisce un precedente al successivo provvedimento di ammonizione scritta.

Art. 3

Ammonizione scritta da parte del docente e/o C.AA.DD.sul registro di classe con comunicazione scritta o con fonogramma alla famiglia

Gli studenti potranno incorrere nella suddetta sanzione in presenza di comportamenti relativi a:

- uso di un linguaggio scorretto ed offensivo verso i compagni, personale docente e dirigente;
- disturbo continuo che ostacola il normale svolgimento delle lezioni;
- girovagare negli ambienti scolastici diversi da quelli autorizzati;
- urlare e schiamazzare nelle aule, nei corridoi, durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'edificio e nel cambio dei docenti;
- comportamenti reiterati già richiamati verbalmente che impediscono la piena funzionalità del servizio e il perseguimento delle finalità formative;
- violazione delle norme di sicurezza;

- falsificazione di firme;
- registrazione di immagini e situazioni nel rispetto dell'altrui dignità e privacy;
- atteggiamenti ed espressioni discriminatori per motivi religiosi, culturali ed etnici.

Art. 4

Allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio di Classe (allargato alla componente genitori ed alunni, salvo surroga in caso di astensione da parte dello studente o del genitore interessato solo nella fase di analisi del caso) con comunicazione scritta alla famiglia e sua convocazione.

Gli studenti potranno incorrere nella suddetta sanzione in presenza di comportamenti relativi a:

- recidiva di comportamenti sanzionati con ammonizione scritta e numerati sul registro di classe per un massimo di tre;
- abbandono volontario e non autorizzato dalla scuola in orario scolastico;
- manomissione e distruzione dei documenti scolastici ufficiali;
- atti di vandalismo volontari verso cose e strutture dell'edificio,
- pubblicazione e diffusione di filmati riguardanti lo svolgimento delle attività scolastiche;
- introduzione a scuola di oggetti o arnesi non conciliabili con le attività scolastiche che possono essere motivo di turbamento del clima educativo e/o di pericolo per se stessi e per gli altri;
- ingiurie e diffamazioni gravi nei confronti dei compagni, dei docenti e di tutto il personale della scuola.

Durante il suddetto periodo è previsto un rapporto con lo studente e la famiglia, mediato dal Coordinatore del c.d.c., volto al reinserimento e al recupero dell'interessato nella comunità scolastica.

Art. 5

Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio di Istituto con comunicazione scritta alla famiglia e sua convocazione.

Gli studenti potranno incorrere nella suddetta sanzione in presenza di comportamenti relativi a:

- gravi offese, violenze fisiche e/o psicologiche lesive della dignità personale dei componenti della comunità scolastica e, in particolare, verso i compagni più deboli;
- reati che espongono a pericolo l'incolumità delle persone;
- pubblicazione e diffusione di filmati riguardanti lo svolgimento delle attività scolastiche lesive della dignità personale dei componenti della comunità scolastica;
- furti a danno dell'Istituto, dei compagni, del personale interno ed esterno e degli utenti in generale.

Durante il suddetto periodo la scuola promuove un percorso di recupero educativo proporzionato all'entità del comportamento, mirato all'inclusione e al reintegro nella comunità scolastica in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, nel caso di comportamenti che si configurano come reati, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

Art. 6

Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico stabilito dal Consiglio di Istituto con annotazione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e sua convocazione.

Gli studenti potranno incorrere nella suddetta sanzione in presenza di comportamenti relativi a:

- situazioni gravissime di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza e gravità tali da determinare apprensione a livello sociale per cui non sono esperibili interventi di inserimento responsabile e tempestivo nella comunità durante l'anno scolastico.

Art. 7

Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi scolastico stabilite dal Consiglio di Istituto con annotazione sul registro di classe, comunicazione scritta alla famiglia e sua convocazione.

Gli studenti potranno incorrere in questa sanzione nei seguenti casi:

- gravissime e/o reiterate violazioni previste dall'art. 5 per le quali non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- gravissime violazioni previste dall'art. 5 verificatesi nel corso dell'esame di Stato. In tal caso organo abilitato a comminare la sanzione è la Commissione esaminatrice.

Art. 8

Sanzioni accessorie e attribuzione del voto di condotta del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe ha facoltà di escludere da attività extracurricolari (visite guidate, stage, viaggi di istruzione ecc.) gli studenti che sono incorsi in più di una sanzione disciplinare.

Le sanzioni di cui agli artt. 4, 5, 6 e 7 si intendono applicabili anche per situazioni scolastiche che si svolgono fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi di istruzione, stage ecc

Alle sanzioni disciplinari si somma l'onere del risarcimento del danno se quest'ultimo risulta di natura dolosa.

Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile del danneggiamento è tenuto a risarcire il danno;
- nel caso in cui non vengano individuati i responsabili sarà la classe ad assumere l'onere del risarcimento.

In sede di scrutinio, tutte le sanzioni influiscono sull'attribuzione del voto di condotta. In particolare, il Consiglio di Classe potrà attribuire il cinque in condotta in caso di sanzioni gravi ripetute che non hanno riscontro di ravvedimento.

PROCEDURE PER SANZIONI CHE PREVEDONO L'ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA

Art. 9

Il Consiglio di Classe, presieduto dal Coordinatore delle AA.DD.e, dal Gestore allargato alla componente genitori e alunni solo nella fase di discussione del caso, delibererà la sanzione a composizione ristretta come organo perfetto, con voto segreto e a maggioranza assoluta. In caso di parità, la votazione viene ripetuta fino a valida delibera.

I procedimenti che prevedono l'allontanamento devono concludersi entro quindici giorni dalla data della contestazione del fatto rilevato dal registro di classe e da cui si evince la necessità di procedere alla convocazione del Consiglio.

Il Consiglio di Classe nel comminare le sanzioni procederà come organo perfetto, a voto segreto e a maggioranza assoluta. In caso di parità, la votazione viene ripetuta fino a valida delibera.

Nel caso di conflitto di interesse dovranno astenersi gli studenti coinvolti e i genitori interessati che saranno sostituiti dai primi non eletti.

La decisione sarà comunicata con lettera raccomandata all'interessato e inserita nel fascicolo personale che seguirà lo studente nello spostamento da una scuola all'altra.

IMPUGNAZIONI

Art. 10

Contro le sanzioni disciplinari previste dagli artt. 4, 5, 6 e 7 è ammesso ricorso all'Organo di garanzia interno alla scuola da parte di chiunque abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni e qualora non decida entro tale termine, la sanzione si ritiene confermata.

Detta sanzione è eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Art. 11

Avverso le decisioni dell'Organo di garanzia interno alla scuola è possibile ricorrere all'Organo di garanzia regionale entro quindici giorni dalla comunicazione e quest'ultimo dovrà esprimere il proprio parere entro il termine perentorio di trenta giorni.

ORGANO DI GARANZIA

Art. 12

L'Organo di garanzia interno è composto dal Coordinatore delle AA.DD. che lo presiede, dal Gestore, due docenti designati dal Collegio dei docenti, un genitore designato dal Consiglio d'Istituto e un alunno designato dagli studenti.

Le decisioni dell'Organo sono adottate in presenza di tutti i suoi componenti, a voto segreto e a maggioranza assoluta.

Art. 13

L'Organo viene convocato dal Presidente, che ne dà comunicazione scritta con almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione.

Il ricorso deve essere presentato in Segreteria con memorie e documentazione dei fatti.

Ricevuto il ricorso il Coordinatore delle AA.DD. provvede a reperire atti, testimonianze e memorie dall'organo che propone la sanzione.

Il materiale raccolto costituisce la base della discussione e della delibera.

Art. 14

L'organo di garanzia resta in carica un anno e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche su conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.



Istituto Professionale Paritario
Padre Luigi Monaco s.r.l.
Dirigente Scolastico
Aldo Ribattezzato



Via Giorgio Perlasca, 44
81041 - Bellona (CE)
Consorzio P.Co Sole
www.istitutopadreluigimonaco.it
P.IVA: 04 33 11 60 817

Regolamento
Viaggi di istruzione
Stages
Scuola – Lavoro
Attività extra curricolari

ART. 1

La Scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, Stages, Scuola – lavoro, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole nazionali o estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione, socializzazione e formazione.

ART. 2

Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

ART. 3

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

ART. 4

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici nelle uscite inerenti le attività sportive.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.

ART. 5

Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della Scuola.

ART. 6

Le proposte devono essere di norma approvate dai Consigli almeno 30 gg prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della Scuola.

ART. 7

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa di norma l'autorizzazione è pari al 50% degli alunni frequentanti la classe.

ART. 8

Il Coordinatore delle AA.DD. individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della Scuola.

ART. 9

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

ART.10

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Classe presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore) almeno 30 gg prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo al Gestore di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

ART.11

Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 15° giorno precedente la partenza prevista.

ART.12

Il Coordinatore delle AA.DD., rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro della scuola.

ART.13

A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate con bollettino postale e/o sul c/c bancario dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.

ART.14

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

ART.15

I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe.

ART.16

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.



Via Giorgio Perlasca, 4
81041 - Bellona (CE)
Condominio P. Co. S. ...
ISTITUTO PADRE LUIGI MONACO
S.p.A. IVA: 04 93 11 50 617

Istituto Professionale Paritario
Padre Luigi Monaco s.r.l.s.
Dirigente Scolastico
Aldo Ribattezzato

PIANO PER L'INCLUSIVITA'

Il P.E.I. è il documento da cui partire per poter rendere operativa la strategia inclusiva della nostra scuola al fine di realizzare pienamente il diritto all'apprendimento e la crescita personale di tutti gli alunni e di tutti gli studenti in situazione di difficoltà.

A tale scopo, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione elabora e formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello e la cultura dell'inclusività generale della nostra scuola. Il Piano guiderà il GLI nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- rilevazione dei DSA/BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito ad eventuali alunni con DSA/BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

I singoli C.d.C cureranno la redazione dei Piani Educativi Individualizzati per gli alunni con disabilità, tenendo conto di quanto indicato nelle Linee guida del 4 agosto 2009. Il gruppo di lavoro per l'inclusione costituisce l'interfaccia della rete dei centri territoriali di supporto (CTS) e dei centri territoriali di inclusione (CTI), dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Belluno, 23/06/2020

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL COORDINATORE DELLE AA.DD.

