



Scuola secondaria di primo grado «G. Ungaretti»

via Campanello 81030 Teverola (CE)
Tel e Fax: 081/8118197
E-Mail: cemm10700q@istruzione.it
E-Mail 2: diramm.ungaretti@tin.it
www.smsteverola.it

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno scolastico 2008/2009

Premessa

La Scuola Secondaria di Primo Grado è luogo di incontro e di crescita di persone, docenti e allievi, ed ha il compito di educare istruendo:

- consegna il patrimonio culturale che ci viene dal passato;
- prepara gli alunni al futuro, fornendo competenze indispensabili per essere protagonisti all' interno del contesto economico e sociale in cui vivono;
- accompagna e sostiene ciascun allievo nella costruzione della personalità;
- costruisce ambienti educativi accoglienti ed inclusivi per gli alunni diversamente abili in modo che ciascun allievo possa trovare attenzioni specifiche ai propri bisogni e condividere con gli altri il proprio percorso di formazione.

La Scuola, inoltre:

- risponde al principio costituzionale di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino;
- favorisce la conquista di capacità logiche, scientifiche, operative, delle corrispondenti abilità e la progressiva maturazione della coscienza di sé e del proprio rapporto col mondo esterno;

- aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara e approfondita della realtà sociale;

- è tenuta a fornire un ruolo di primaria importanza ai fini dell'orientamento, in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale;

- programma i propri interventi in modo da rimuovere gli effetti negativi dei condizionamenti sociali, da superare le situazioni di svantaggio culturale e a favorire il massimo sviluppo di ciascuno e di tutti.

Lettura del territorio (*problemi-aspettative-potenzialità*)

La posizione geografica di Teverola nel contesto dell'agro aversano danneggia lo sviluppo socio-economico-culturale del comune: infatti la vicinanza ad una città come Aversa tende a portare la popolazione a rivolgersi a questo centro per trovare risposta ai propri bisogni ed esigenze, impedendo di fatto le iniziative economiche, sociali e terziarie di Teverola.

Il paese, comune della provincia di Caserta, è situato in pianura, ed è attraversato dalla strada nazionale. Ha una superficie di 6,72 Km² ed una popolazione di 9.786 unità, quindi con una densità elevata di abitanti.

La popolazione locale è impegnata nel vivere quotidiano, e non essendo presenti attività ad indirizzo formativo, essa è deprivata culturalmente e penalizzata dalla disoccupazione, fenomeno che ha acuito i problemi economici già esistenti.

L'utenza scolastica della nostra scuola presenta una fisionomia complessa che, nonostante la globalizzazione subita in questi ultimi anni abbia portato

una certa omologazione nei comportamenti sociali (consumi, moda, divertimenti, modelli e status...), evidenzia componenti diverse, ognuna ben caratterizzata.

Gli alunni provengono da aree molto diverse sul piano sociale, economico e culturale. Si evidenziano talvolta situazioni di disagio e problemi socio affettivi connessi alla crisi della famiglia.

L'analisi della realtà ambientale denuncia limitazioni dalle quali non si può prescindere e che condizionano negativamente il processo operativo e la realizzazione degli interventi. La scuola pertanto affianca al suo compito di educare istruendo le nuove generazioni, e accoglie la sfida in questo contesto sociale, di aiutare a crescere, di comprendere, e sostenere i giovani demotivati, disorientati, privi di affetto, di attenzioni e tendenti alla dispersione. La scuola, dunque individua e propone una cultura che non è soltanto la risultanza dei contenuti e la trasmissione di competenze ma che costituisce il fondamento sul quale l'uomo costruisce il suo futuro di cittadino onesto e consapevole.

ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO

Il curriculum è la traduzione in obiettivi formativi degli obiettivi specifici di apprendimento indicati nei piani nazionali. Per ciascun alunno si provvede con il contributo della famiglia a redigere un piano di studi personalizzato, integrando le discipline del curriculum obbligatorio con le attività realizzate nei laboratori previsti dal piano organizzativo della scuola che porterà alla scelta consapevole del proprio futuro ed alla ideazione del proprio progetto di vita. La scuola quindi nel rispetto delle finalità, dei traguardi sviluppo delle competenze, degli obiettivi di apprendimento, articola il curriculum attraverso le discipline.

Finalità dell'offerta formativa

La finalità dell'offerta formativa elaborata nel presente piano è quella di rimuovere ogni ostacolo alla frequenza; di curare l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità; di prevenire l'evasione scolastica, contrastando la dispersione; di promuovere le competenze di base; di valorizzare le eccellenze; di perseguire con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione.

La scuola accompagna gli alunni nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuove l'esercizio consapevole della cittadinanza attiva, persegue l'acquisizione degli alfabeti di base della cultura.

In questa prospettiva la scuola secondaria di primo grado si pone come ambiente di apprendimento:

- valorizza l'esperienza e le conoscenze degli alunni, per ancorarvi i nuovi contenuti;
- attuа interventi adeguati nei riguardi delle diversità, per fare in modo che non diventino disuguaglianze;
- favorisce l'esplorazione e la scoperta, al fine di promuovere la passione per la ricerca di nuove conoscenze;
- incoraggia l'apprendimento collaborativo promuovendo forme di interazioni capaci di dare una dimensione comunitaria al processo di apprendimento;
- promuove la consapevolezza del proprio modo di apprendere, al fine di "imparare ad apprendere";
- realizza percorsi in forma di laboratorio, per favorire l'operatività e la riflessione su quello che si fa

Obiettivi generali del processo formativo

IL SENSO DELL' ESPERIENZA

La scuola promuove lo sviluppo delle capacità necessarie per imparare a leggere e a gestire le proprie emozioni.

Promuove il senso di responsabilità.

Sollecita gli alunni a un'attenta riflessione sui comportamenti di gruppo.
Segue con attenzione le diverse condizioni di sviluppo.

Facilita le condizioni di fruizione e produzione della comunicazione tra coetanei e dei messaggi provenienti dalla società.

Crea contesti in cui gli alunni sono indotti a riflettere per poter meglio comprendere se stessi e la realtà che li circonda.

Stabilisce con i genitori un progetto educativo condiviso e continuo.

L' ALFABETIZZAZIONE CULTURALE DI BASE

La scuola realizza l'accesso alle discipline come strumenti per interpretare e rappresentare il mondo.

Valorizza le discipline sul piano culturale e didattico.

Favorisce la padronanza delle discipline e un' articolata organizzazione delle conoscenze nella prospettiva di un sapere unitario ed integrato.

Promuove competenze più ampie e trasversali per la partecipazione attiva alla vita sociale, ai valori della convivenza civile e del bene comune.

LA CITTADINANZA

La scuola promuove esperienze significative che consentono agli alunni ad imparare a prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente.

Promuove la costruzione del senso di legalità e lo sviluppo di un'etica della responsabilità.

Promuove la conoscenza e il rispetto dei valori sanciti nella Costituzione della Repubblica Italiana, in particolare i diritti inviolabili di ogni essere umano.

Promuove un'adeguata padronanza della lingua italiana, in rapporto di complementarietà con gli idiomi locali e le lingue comunitarie. La lingua italiana costituisce infatti il primo strumento di comunicazione, di riflessione e di accesso ai saperi.

Traguardi per aree disciplinari

Area Linguistico - Artistico –Espressiva

- L'alunno è capace di interagire in diverse situazioni comunicative.
- Usa in modo efficace la comunicazione orale e scritta.
- Sa utilizzare le conoscenze metalinguistiche per migliorare la comunicazione orale e scritta.
- Individua e spiega le differenze culturali veicolate dalla lingua italiana e dalle lingue comunitarie.
- L'alunno è capace di eseguire e di interpretare brani strumentali e vocali appartenenti a generi e culture differenti.
- Descrive e commenta opere d'arte, beni culturali, utilizzando il linguaggio verbale specifico.
- Utilizza gli aspetti comunicativo - relazionali del linguaggio corporeo e sperimenta i corretti valori dello sport.

Area storico - geografico – sociale

- L'alunno conosce i momenti fondamentali della storia italiana
- Conosce i processi fondamentali della storia europea e mondiale.
- Utilizza le competenze storico – sociali per orientarsi nella complessità del presente e capirne i problemi fondamentali.
- Riconosce e localizza i principali elementi geografici e antropici dell'Europa e del mondo.

- Valuta i possibili effetti delle decisioni e delle azioni dell'uomo sui sistemi territoriali

Area matematico- scientifico- tecnologica

- L'alunno sperimenta l'utilità degli strumenti matematici appresi per operare nella realtà.
- Riconosce e risolve i problemi di vario genere e confronta procedimenti diversi che gli consentono di passare da un problema specifico a una classe di problemi.
- Usa correttamente i connettivi e i quantificatori.
- L'alunno ha una visione organica del proprio corpo come identità tra permanenza e cambiamento, tra potenzialità e limiti.
- Ha una visione dell'ambiente di vita come sistema dinamico di specie viventi che interagiscono tra loro.
- Conosce i principali problemi legati all'uso delle scienze nel campo dello sviluppo tecnologico.
- Utilizza il disegno tecnico per rappresentare graficamente oggetto di cui riesce a realizzarne un progetto per la sua realizzazione.
- Utilizza le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per supportare il proprio lavoro.

Valutazione degli alunni

La valutazione degli alunni accompagna l'intero percorso curricolare, attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate e promuove il bilancio critico di quelle condotte a termine. Essa, dunque, svolge una preminente funzione formativa dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo. Essa compete ai docenti, ai quali spetta la cura della relativa documentazione didattica e formativa e la scelta degli strumenti, nel quadro dei criteri fissati dagli Organi Collegiali.

A secondo dell'obiettivo da valutare, si effettueranno prove con diverse modalità: orali, scritte, grafiche, motorie, pratiche.

L'osservazione diretta del comportamento degli alunni fornirà inoltre informazioni continue in modo tale che il momento della valutazione possa poter valorizzare il raggiungimento di tutti gli obiettivi, non limitandosi a considerare solo quelli dell'ambito cognitivo, ma anche e soprattutto quelli legati alle attitudini personali, alla sfera emotiva ed affettiva degli alunni.

Il percorso valutativo deve essere funzionale esclusivamente al successo formativo degli alunni.

Criteria metodologici e strategie

I criteri metodologici e didattici che guidano i docenti nelle programmazioni sono in linea con le seguenti indicazioni:

- contenuti, metodi, linguaggio, devono essere adeguati allo sviluppo degli alunni;
- creazione di un clima favorevole alla vita di relazione;
- rispetto della continuità educativo-didattica tra la scuola elementare e la scuola media;
- avvio ad una metodologia di tipo sistematico induttivo-deduttivo;
- adozione della metodologia della comunicazione di tipo democratico, nella molteplicità delle sue forme;
- uso della metodologia “esperienziale”;
- visite guidate ad ambienti del territorio locale;
- lavori di gruppo;
- adozione della metodologia della ricerca, in relazione alle reali situazioni delle singole classi, al livello culturale dei ragazzi, alla effettiva disponibilità dei mezzi necessari e di programmi da svolgere;
- organizzazione di iniziative di potenziamento, consolidamento, recupero e orientamento;
- attivazione di insegnamenti integrativi facoltativi;
- realizzazione di attività organizzate in collaborazione con altre scuole per l'integrazione della scuola col territorio.

Organizzazione didattica e flessibilità oraria

La scuola attua per il corrente anno scolastico un modello organizzativo e didattico strutturato come segue:

le classi prime, seconde e terze, nel rispetto dell'attuazione della riforma ti ”, avranno un'articolazione oraria che prevede per tutti gli alunni una quota obbligatoria di 29 ore settimanali ed una quota aggiuntiva opzionale facoltativa di 3 ore settimanali; pertanto l'orario settimanale degli alunni sarà di 32 ore complessive; si riconferma la seconda lingua comunitaria (francese) e l'attivazione dei seguenti laboratori:

- laboratorio di lettura
- approfondimento della lingua inglese
- ed. stradale
- approfondimento di storico-geografico

Risorse umane interne

Personale docente :

7 docenti di scienze matematiche, 14 docenti di lettere, 2 di religione, 4 di ed. tecnica, 4 di lingua inglese, 3 di lingua francese, 2 di ed. artistica, 3 di ed. fisica, 3 di ed. musicale, 9 docenti di sostegno.

Personale ATA: direttore dei servizi amministrativi, 2 assistenti amministrativi, 8 collaboratori scolastici, 1 unità proveniente dal ruolo docente

Spazi interni ed esterni

L'edificio scolastico, costituito da due piani, è adeguato ad ospitare le varie componenti scolastiche. Il numero delle aule è sufficiente ad ospitare in un unico turno tutte le classi. Tutte le aule sono dotate di accesso ad Internet.

Sono presenti spazi attrezzati per:

- Laboratorio tecnico, informatico, artistico, musicale.
- Aula magna per le riunioni
- Sala professori
- Sala medica
- Palestra coperta (tensostruttura)
- Cortile esterno adibito a parcheggio auto del personale
- Spazi verdi
- Serra

Risorse materiali

La scuola possiede le seguenti risorse materiali:

- Sussidi audiovisivi
- Software didattici
- Biblioteca
- Videoproiettore
- Lavagna luminosa
- Televisore
- Registratori
- Tastiere
- Impianto amplificazione

Risorse umane esterne

L'Autonomia fa grande affidamento sull'apporto delle agenzie educative territoriali per la realizzazione integrata del POF che deve rispondere alle esigenze ambientali. Pertanto la scuola opererà in sintonia con le seguenti agenzie:

- Provincia
- Comune
- Parrocchia
- Comando dei Vigili Urbani
- Associazione culturale “Incontro”
- Consorzio CE 2 / GECCO (salvaguardia dell'ambiente)
- C. O. P. (Centro Orientamento Professionale) di Aversa

- Protocollo di intesa con le Scuole Elementari: 5° Circolo di Aversa e Direzione Didattica di Teverola in relazione alla Continuità.
- Servizi Sociali di Teverola (legge 216/91).
- Protocollo di Intesa con l'Università Federico II di Napoli per attività di tutoraggio.
- Protocollo di Intesa con l'Università Suor Orsola Benincasa di Napoli.
- Protocollo di Intesa con l'Università Orientale di Napoli.
- Protocollo di Intesa con l'associazione culturale "D. Cimarosa".
- Protocollo di Intesa con A. S. D. Royal Teverola.
- Protocollo di Intesa con Scuola Danza "Evento Latino" di Teverola.
- Protocollo di Intesa con il cinema "Vittoria" di Aversa.
- Protocollo di Intesa con Associazione "Agenzia Arcipelago" Onlus.
- Protocollo di Intesa con Scuola di Infanzia "Pinocchio" Teverola.
- Protocollo di Intesa con Associazione "Arcieri" Casaluce.
- - ASL CE 2, Consultorio di S. Arpino.
- ASL CE 2, incontri di informazione-formazione sulle malattie respiratorie.
- Associazione l'Osservatorio Sociale Onlus (legge 328/00)
- Area minori

Valutazione organizzativo-gestionale

E' di competenza del Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli esiti formativi e del Consiglio di Istituto per quelli relativi alla funzionalità gestionale e organizzativa.

Finalità

- Verificare il livello di realizzazione dei processi attivati e dei servizi resi
- Introdurre modifiche in quelle aree del servizio in cui i risultati non sono soddisfacenti
- Adeguare le scelte programmatiche per un'interazione sempre più proficua alle domande del territorio
- Migliorare ed accrescere l'offerta formativa

Autovalutazione di Istituto

- verifiche delle condizioni definite nella Carta dei Servizi e nel Progetto di Istituto;
- analisi dei risultati conseguiti in ordine a:
 - programmazione curricolare
 - attività aggiuntive
 - progetti sperimentali e speciali
 - aggiornamento del personale
 - iniziative di orientamento e continuità.

***Assunzione di criteri di riferimento per misurare l'efficienza,
l'efficacia e la produttività del servizio***

- Corrispondenza tra risultati previsti e risposte ottenute relativamente al grado di coinvolgimento e di partecipazione dei docenti, degli alunni, dei genitori e dei soggetti esterni alle attività organizzate;
- raggiungimento di livelli di riferimento, numericamente definiti, in ordine alle nuove iscrizioni, alla frequenza dei servizi offerti ed al grado di dispersione scolastica;
- rapporto ottimale fra tempo lavoro e risultati nell'impiego delle risorse;
- rapporto ottimale tra costi e prodotti nei piani di investimento finanziario.

Uso di strumenti per la rilevazione dei risultati

- Griglie per la raccolta dei dati, elaborate secondo criteri di semplice compilazione e lettura;
- verbali, relazioni e documenti d'ufficio, redatti da docenti, attestanti i risultati delle attività effettuate;
- test di accertamento finalizzati a verificare le conoscenze e le competenze acquisite dagli alunni.

Questionario di valutazione rivolto ai genitori sugli aspetti organizzativi e formativi della scuola, procedendo con tabelle di confronto là dove è possibile e necessario.

Indicazione di soggetti e tempi

- Collegio dei docenti e singoli Consigli di Classe nel corso delle riunioni previste dal calendario scolastico;
- nomina di un gruppo di lavoro costituito da tre docenti, rappresentanti delle varie aree disciplinari, da un operatore ATA e da un rappresentante dei genitori che, al termine dell'anno scolastico ????. (Nucleo di autovalutazione).

Quota 20%: recuper-consolidamento-potenziamento

Dal al

ATTIVITÀ PROGETTUALI

ATTIVITÀ CURRICULARI	ATTIVITÀ EXTRA CURRICULARI
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Visite guidate ◆ Viaggi d'istruzione 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Laboratorio di attività tecnico-pratiche: ceramica
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Partecipazione a spettacoli e manifestazioni culturali 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corso di latino
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Uso di laboratori: artistico; musicale; multimediale 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corso per il conseguimento del Patentino
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Lettura del quotidiano 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Concerto di Natale
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Laboratorio teatrale 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto "Teatro"
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto "Tutti a scuola"
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto educazione alla salute 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto "Ambientei"
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto educazione stradale 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corso di informatica: Alfabetizzazione prime classi
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto continuità-orientamento 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corso di informatica: Conseguimento di 3 moduli della ECDL per le seconde classi
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Progetto accoglienza 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corso di informatica: Conseguimento della ECDL con il superamento dei rimanenti 4 moduli per le classi terze
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pari opportunità 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gruppo Sportivo
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Precetto Pasquale 	



Scuola Media Statale «G.Ungaretti»

via Campanello 81030 Teverola (CE)

Tel e Fax: 081/8118197

E-Mail: cemm10700q@istruzione.it

E-Mail 2: diramm.ungaretti@tin.it

www.smsteverola.it

Carta dei Servizi Scolastici

Il funzionamento della scuola è regolato dalla Carta dei Servizi che comprende il Regolamento di Disciplina e di Istituto.

La Scuola Media Statale di Teverola conforma la propria azione educativo-didattica-amministrativa al pieno rispetto dei **principi fondamentali** di seguito riportati:

- 1) principio di uguaglianza;
- 2) imparzialità e regolarità;
- 3) accoglienza e integrazione;
- 4) obbligo scolastico;
- 5) disponibilità delle strutture;
- 6) trasparenza, efficienza, flessibilità;
- 7) libertà di insegnamento.

Criteri generali

- 1) Il servizio scolastico viene erogato senza alcuna discriminazione riguardo al sesso, la razza, all'etnia, alla religione, alle opinioni politiche, alle condizioni psicofisiche e socio-economiche. L'ammissione al servizio scolastico è, pertanto, condizionata soltanto dal possesso del prescritto titolo di studio e dall'osservanza delle norme relative alle iscrizioni ed al passaggio da un tipo di scuola ad un altro.
- 2) E' fatto obbligo a tutti gli operatori scolastici di agire secondo criteri di obiettività e di equità, mentre è dovere di tutte le componenti adoperarsi affinché sia garantita la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto del calendario scolastico, degli accordi contrattuali e delle norme di legge.
- 3) La scuola, con un'adeguata azione di tutti gli addetti e soprattutto con l'impegno degli Enti e dei soggetti esterni collegati, per quanto di loro competenza, s'impegna a favorire l'accoglienza degli alunni e delle loro famiglie con particolare riguardo alle classi iniziali e a realizzare l'integrazione degli alunni in situazione di handicap o comunque in posizione di svantaggio. Nell'azione di orientamento, viene offerta agli alunni un'informazione finalizzata ad illustrare l'offerta formativa senza l'aggiunta di segnali allettanti o comunque tali da condizionare la scelta dei giovani e delle loro famiglie, che deve rimanere libera e consapevole. Qualora, per qualsiasi ragione, la scuola non possa garantire l'accoglienza di tutte le domande di iscrizione, si procede secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto; essi devono essere chiari e trasparenti e debbono comprendere la territorialità.

- 4) Vengono assunti tutti gli accorgimenti che favoriscono la regolarità della frequenza anche per gli alunni che provengono da zone periferiche, in particolare per tenere sotto osservazione e controllo il fenomeno della dispersione scolastica. Particolare attenzione viene posta nel favorire la partecipazione di tutte le componenti alla vita della scuola attraverso i canali istituzionali in modo da assicurare alla gestione dell'Istituto la collegialità garantita dal dettato normativo.
- 5) La scuola, insieme agli Enti Locali a cui è collegata, favorisce le attività extrascolastiche che realizzano una funzione di promozione culturale, sociale e civile mettendo a disposizione locali ed attrezzature.
- 6) Tutta l'attività scolastica è informata a criteri di trasparenza, efficienza e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e della didattica.
- 7) La programmazione delle attività didattiche ed educative avviene nel rispetto della libertà di insegnamento sancita dall'art. 1 del D.P.R. 31-05-74, n. 417 e degli obiettivi stabiliti a livello nazionale garantendo la formazione e lo sviluppo armonico della personalità dello studente.

Parte prima

Area didattica

1. L'azione didattica è prerogativa del corpo docente, il quale ha la responsabilità di perseguire la finalità e gli obiettivi formativi stabiliti preventivamente e di verificare l'efficacia di tale azione attraverso opportuni indicatori.
2. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

3. Nella scelta del libro di testo e degli strumenti didattici, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa in riferimento agli obiettivi formativi prefissati e tenendo conto dei costi a parità di qualità, allo scopo di garantire adozioni meditate e convinte.
4. L'assegnazione dei compiti per casa è coordinata in modo da evitare sovraccarichi che rendono del tutto inefficace l'iniziativa stessa.
5. Nel rapporto con gli allievi il docente è tenuto a mantenere un atteggiamento corretto ed a comunicare con un linguaggio rispettoso.
6. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione che assicura interventi organici e regolari.

Parte seconda

Servizi amministrativi

La scuola comprende:

- a) L'ufficio del Dirigente Scolastico
- b) L'ufficio del Responsabile dei Servizi Generali e Amministrativi
- c) L'ufficio di Segreteria
- d) Collaboratori Scolastici
- e) Funzioni aggiuntive

La scuola individua, garantendo l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Informatizzazione dei servizi
- Tempi ragionevoli di attesa agli sportelli

- Il Dirigente Scolastico riceve:
il pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10.30 alle ore 11.30;
il personale scolastico il martedì, giovedì e sabato dalle ore 10.30 alle ore 11.30.
- Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 10.30 alle ore 12.30; il mercoledì è prevista anche l'apertura pomeridiana dalle ore 16.00 alle ore 18.00. Sono previste turnazioni in occasione di riunioni di organi collegiali.
- Il rilascio delle certificazioni viene effettuato entro breve termine (al momento, da uno a tre giorni).
- Al momento dell'iscrizione, i genitori degli alunni delle classi prime, riceveranno uno stralcio del POF allo scopo di fornire una dettagliata informazione dell'offerta formativa della scuola.
- La scuola assicura all'utente tempestività e cortesia nel contatto telefonico, stabilendo al proprio interno opportunità di risposta.
- Per l'informazione, in spazi ben visibili, è assicurato l'utilizzo di tre bacheche: per i genitori, per i docenti, per gli alunni.
- Presso l'ingresso della scuola sono presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti coordinatori della classe a breve termine delle operazioni generali di scrutinio.

Procedure di reclamo

Nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della scuola, le proposte, i reclami, il monitoraggio e la valutazione del servizio, sono concepiti come

strumenti per il miglioramento del servizio stesso; in tale prospettiva i momenti della partecipazione e della valutazione sono considerati interdipendenti e legati tra loro. Infatti ogni valutazione del servizio ha come condizione la partecipazione effettiva alla vita e alla gestione della scuola da parte di tutti i soggetti coinvolti (genitori, personale docente e non) che possono avanzare proposte di miglioramento del servizio.

In presenza di disservizi, di atti o comportamenti che appaiono in contrasto con i contenuti della presente Carta dei Servizi Scolastici, gli utenti possono effettuare segnalazioni attraverso reclami espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax, e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente; i reclami telefonici o via fax devono essere successivamente sottoscritti. Nell'Ufficio di Presidenza è depositato l'apposito registro.

Il Dirigente Scolastico valutati i motivi e la fondatezza del reclamo si attiva per rimuovere le cause che hanno originato il reclamo.

Informatizzazione dei servizi di segreteria

Gli uffici di segreteria sono informatizzati e il personale utilizza programma specifici per quanto riguarda lo stato del personale, gli alunni, la contabilità. E' in allestimento il sito Internet e si sta lavorando per rendere possibile il collegamento in rete con altre scuole del territorio.

Regolamento d'Istituto

Finalità e obiettivi

Ha lo scopo di garantire il buon funzionamento della scuola nell'intento di farne un luogo di crescita morale e culturale dei giovani, un centro di vita democratica e di partecipazione, dove l'apertura ai problemi del paese e alle realtà socio-politiche locali, il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento, avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno.

Il regolamento realizza l'obiettivo di rendere concreto l'esercizio dei diritti e dei doveri delle diverse componenti. Al raggiungimento di tali finalità concorrono tutte le componenti scolastiche: Dirigente Scolastico, docenti, studenti, genitori e personale non docente, affinché lo spirito di collaborazione testimoni ed educi al pluralismo delle idee ed alla convivenza civile.

Disposizioni generali

La convocazione degli organi collegiali è disposta con congruo preavviso (non inferiore a cinque giorni) rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione è effettuata mediante l'affissione dell'avviso all'albo.

L'avviso deve indicare chiaramente l'ordine del giorno.

Di ogni seduta è redatto processo verbale, firmato dal Dirigente, dal segretario, steso su un apposito registro avente le pagine numerate.

Ciascuno organo collegiale programma la propria attività nel tempo allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse tenendo presente il rapporto di interdipendenza delle competenze specifiche. Il Dirigente Scolastico coordinerà le programmazioni dei diversi organi collegiali.

La collegialità

La scuola favorisce, attraverso la partecipazione democratica dei rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali, l'interazione formativa con la famiglia. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli

altri organi che esercitano competenze parallele, ma rilevanza diversa in determinate materie.

Fin dall'inizio dell'anno scolastico vengono fissati incontri bimestrali tra docenti e genitori sia con modalità assembleare che individuale. Tali incontri si svolgono secondo modalità e tempi deliberati dal Collegio dei Docenti.

Organi collegiali

A norma del D. Leg.vo 297/94 sono costituiti i seguenti organismi interni:

- Collegio dei Docenti
- Consigli di Classe
- Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva
- Comitato di Valutazione
- Assemblea dei genitori

Il Collegio dei Docenti

E' costituito dalla totalità dei docenti della scuola e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Ha potere deliberante in merito a programmazioni educative e didattiche, attività di sostegno ed integrative, libri di testo, scelta sussidi didattici, aggiornamenti, attività non di insegnamento dei docenti.

- Propone al Consiglio di Istituto le modalità da seguire per la formazione delle classi e le variazioni dell'orario scolastico.
- Valuta l'andamento educativo-didattico e l'organizzazione dell'Istituto.
- Elegge i membri del Comitato di Valutazione dei docenti, i membri del Consiglio di Istituto.
- Individua le Funzioni Strumentali per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e designa i docenti ad esse preposti.

Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe unitamente a 4 rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe. Vengono convocati, di norma, con cadenza bimestrale ed in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Le competenze relative al coordinamento didattico e alla valutazione periodica e finale degli alunni, spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti.

Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, rinnovato ogni 3 anni, è costituito da 14 componenti: il Dirigente Scolastico, 6 rappresentanti dei docenti, 1 rappresentante del personale non docente, 6 rappresentanti dei genitori. Ogni categoria è chiamata ad eleggere i propri rappresentanti.

Il Consiglio è presieduto da un rappresentante dei genitori eletto, a maggioranza assoluta, da tutti i componenti; di norma si elegge anche un vice presidente per eventuale sostituzione del presidente. Il Consiglio elegge, inoltre, la Giunta Esecutiva composta da 1 docente, 1 non docente e 2 genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Le riunioni avvengono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e

programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici e materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni didattiche;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- e) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

Il Consiglio indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi; criteri per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto.

La **Giunta Esecutiva** predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La convocazione alle sedute collegiali deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo; la divulgazione tramite circolare è tuttavia adempimento sufficiente per la convocazione della componente docenti.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su un apposito registro a pagine numerate e reso pubblico.

Il presidente dichiara decaduti dall'incarico i membri che siano assentati per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo.

Il presidente assicura il regolare funzionamento del C.d.I. ed in particolare:

- a. convoca il Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico nella sua qualità di presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta della maggioranza dei componenti, e decide in merito alle eventuali richieste di convocazione avanzate dal Collegio dei docenti, dall'Assemblea dei genitori o dai singoli componenti del Consiglio stesso;
- b. formula l'ordine del giorno della seduta del Consiglio, sempre su richiesta del Presidente della G. E. e su proposta dei singoli componenti;
- c. il vicepresidente coadiuva il presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza.

Comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione degli docenti è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 2 docenti quali membri effettivi e da 1 docente quale membro supplente. I membri del comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno e dura in carica 1 anno scolastico. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

La valutazione del servizio ha luogo su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico; all'eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

Assemblea dei genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe o di istituto nei locali della scuola in orario e data da concordarsi di volta in volta con il Dirigente Scolastico. I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori d'istituto. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure tramite richiesta di 100 genitori.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in associazione di classi parallele. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

Funzionamento della scuola

- L'edificio scolastico è disponibile, nei limiti degli orari previsti e dello spazio esistente, nel rispetto delle norme vigenti e compatibilmente con le esigenze didattiche e di servizio, per riunioni ed incontri culturali del personale docente e non, dei genitori e degli studenti. Ogni riunione deve

essere autorizzata dal Dirigente che ne assume le responsabilità connesse con le sue funzioni.

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.20 e terminano alle ore 13.20; il lunedì le classi I e II ,il mercoledì le classi II e III ed il venerdì le classi I e III terminano le lezioni alle ore 14.20. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle attività didattiche solo su richiesta dei genitori che personalmente li potranno prelevare

- Le assenze degli alunni saranno annotate sul registro di classe e sui registri personali dei docenti. Le relative giustificazioni avvengono tramite libretto personale precedentemente ritirato e firmato dal genitore.

-I ritardi e le uscite anticipate saranno annotate su griglie allegare ai registri di classe.

- Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono utilizzare i servizi igienici previo autorizzazione dell'insegnante. Non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta, e comunque mai prima delle 10.20.

- L'intervallo è previsto dalle ore 10,20 alle ore 10,30 e segnalato dal suono della campanella; durante tale periodo gli allievi consumano una piccola colazione e sono vigilati dal docente che è in servizio secondo l'orario di lezione.

- L'accesso alla presidenza, segreteria e biblioteca, è consentito solo negli orari stabiliti. Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante il cambio dell'insegnante.

- Il controllo del divieto di fumare è affidato ad un docente autorizzato anche a sanzionare per iscritto i contravventori.

- L'uscita al termine delle lezioni, è segnalata dal suono di due campane; al suono della prima escono le classi ubicate al piano inferiore e le quattro classi ubicate al primo piano, lateralmente alle scale; al suono della seconda escono tutte le altre classi; l'uscita deve avvenire in modo ordinato, a cura

dell'insegnante dell'ultima ora che è tenuto ad accompagnare gli alunni fino all'uscita dell'edificio.

- Gli alunni hanno la facoltà di farsi rappresentare in eventuali richieste da un loro rappresentante, da essi nominato, che dovrà prioritariamente al docente coordinatore e, successivamente, se necessario, al Dirigente Scolastico.

Criteri per la formazione delle classi prime

- Selezione degli alunni in entrata per fasce di livello ed inserimento in eguale percentuale in ogni gruppo classe;
- individuazione, tramite collaborazione con la scuola di provenienza, degli alunni più disagiati e difficili per un equanime distribuzione nelle sei costituende prime classi;
- gli alunni portatori di handicap verranno inseriti in tutti i corsi;
- i fratelli degli alunni già iscritti, qualora lo richiedano, di diritto saranno assegnati negli stessi corsi;

Criteri per la compilazione dell'orario di servizio

Saranno tenute in considerazione particolari esigenze dei docenti solo se non ostacolano l'aspetto didattico o diritti di altri docenti.

Sono previste almeno due prime ore nel corso della settimana e due ore buche per tutti i docenti; in caso di controversie, soprattutto per quanto attiene il giorno libero, si ricorrerà alla turnazione e in secondo tempo al sorteggio.

Attività alternative all'insegnamento della religione cattolica

Per gli alunni che fanno richiesta di esonero dall'insegnamento della religione cattolica, si prevedono attività alternative quali intercultura religiosa, o, a richiesta, uscita anticipata.

Iniziative di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Questa scuola, per le finalità previste dal piano dell'offerta formativa, organizza attività di aggiornamento sulle acquisizioni delle tecniche informatiche di base ed un corso di Psicologia sulla sindrome del "Disturbo da Deficit di Attenzione con Iperattività"

Funzioni Strumentali alla realizzazione del piano

Il Collegio dei docenti ha individuato per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa della scuola, le seguenti aree: n° 1, 2, 3 e 4. contestualmente sono state individuati N° 4 docenti per l'espletamento delle suddette funzioni.

Area 1

Gestione del Piano dell'Offerta Formativa:

- Coordinamento delle attività del Piano.
- Coordinamento della progettazione curricolare.
- Valutazione delle attività del piano

Area 2

Sostegno ai lavori dei docenti:

- Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento.
- Accoglienza dei nuovi docenti.
- Produzione dei materiali didattici.
- Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca.
- Cura della documentazione.

Area 3

Interventi e servizi per studenti:

- Coordinamento e gestione delle attività extracurricolari.
- Coordinamento e gestione delle attività di orientamento e tutoraggio.
- Coordinamento delle attività di compensazione integrazione e recupero.

Area 4

Realizzazione di progetti formativi di intesa con enti ed istituzioni esterni alle scuole:

- Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende.
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità.
- Coordinamento del corso per lavoratori.

Viaggi di istruzione e visite didattiche

Su proposta dei Consigli di Classe e in ottemperanza al regolamento approvato dal Consiglio di Istituto saranno organizzati viaggi di istruzione e visite didattiche.

In linea generale si prevedono visite a parchi naturali, musei, località di interesse storico e paesaggistico.

Per le attività di ricerca scientifica, ambientale o di orientamento, sono previste brevi escursioni nel territorio circostante.

Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

- Possesso di specifici requisiti professionali.
- Posizione in graduatoria.

Locali e attrezzature scolastiche

Locali - Le strutture della scuola sono predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali.

Tutti sono tenuti a contribuire con il proprio comportamento a mantenere l'efficienza dei locali e ad evitare danni e deterioramenti alle attrezzature.

Biblioteca – Possono accedere alla biblioteca i docenti, i genitori, gli studenti e il personale non docente. Tutti i libri possono essere concessi in prestito previa compilazione della apposita scheda di registrazione. In caso di mancata restituzione, l'utente dovrà risarcire la scuola acquistando una nuova copia del libro o versando il corrispettivo valore economico ai fini del riacquisto.

Fotocopiatrice – I docenti che necessitano di fotocopie debbono farne richiesta con debito anticipo al personale designato.

Laboratori – Il funzionamento dei laboratori, anche in ore pomeridiane, è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli alunni e dei docenti che

assumono la responsabilità della conservazione e del rispetto degli strumenti didattici.

Palestra – Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità a rotazione oraria a tutte le classi della scuola. E' prevista la presenza di non più di due classi per volta. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.

Docenti

Norme di servizio - Ogni docente in servizio alla prima ora di lezione sarà presente in classe al suono della prima campanella per consentire il puntuale avvio della lezione.

Il docente a disposizione alla prima ora sarà presente nella scuola al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

I docenti s'impegnano a mettere a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori secondo un calendario predisposto e pubblicato all'albo. E' fatta salva la possibilità della richiesta di colloqui urgenti sia da parte degli insegnante che dei genitori.

Vigilanza alunni – Tutti i docenti della prima ora accoglieranno gli alunni al loro arrivo in classe; ogni docente si adopererà perché ogni alunno sia responsabilizzato alla buona tenuta dell'aula, delle suppellettili e strutture scolastiche.

Il docente, che per urgente o grave motivo o per esigenze di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza degli alunni.

Adempimenti – Gli obblighi di lavoro del personale docente sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, necessaria all'efficace sviluppo dei processi normativi.

L'attività di insegnamento, di massima, si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni settimanali.

Ogni docente firmerà il registro delle presenze, delle circolari, terrà costantemente aggiornato il registro personale e il registro di classe.

Ogni docente predisporrà tempestivamente ad inizio di anno scolastico il proprio piano di lavoro, si atterrà alla programmazione presentata e concordata nel C.d.C. adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici; procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli stessi.

Ciascun docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione dei progetti deliberati dal C.d.D.

I docenti sono tenuti alla partecipazione ai corsi di aggiornamento secondo la programmazione del C.d.D.



Scuola Media Statale «G.Ungaretti»

via Campanello 81030 Teverola (CE)

Tel e Fax: 081/8118197

E-Mail: cemm10700q@istruzione.it

E-Mail 2: diramm.ungaretti@tin.it

www.smsteverola.it

Regolamento di disciplina degli alunni

Statuto delle studentesse e degli studenti

(Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249)

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari, comportano provvedimenti disciplinari che s'ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Doveri

- L'alunno è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per seri e giustificati motivi, dei quali informa la scuola.
- L'alunno veste in modo decoroso e consono all'ambiente scolastico.
- L'alunno si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e tiene in ordine gli oggetti personali.
- L'alunno usa un linguaggio corretto, evita le parole offensive e ogni aggressività.

- In ogni momento della vita scolastica l'alunno mantiene un comportamento serio, educato e corretto, rispettoso del lavoro degli insegnanti e dei compagni.
- L'alunno rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora per renderlo confortevole e accogliente.
- L'alunno utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche in orario extracurricolare, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.
- L'alunno risarcisce i danni causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature, anche in concorso con altri, da un comportamento difforme da quanto previsto nei precedenti punti.
- L'alunno ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.

In armonia con quanto riportato al comma 5, dell'art. 4 del citato DPR 249/98, il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto deliberano:

A) Gli alunni che sistematicamente mostrano un comportamento scorretto:

- daranno giustificazione scritta, tramite i genitori, del proprio atteggiamento rispondendo ad una formale "contestazione di addebito";
- in caso di comportamento recidivo saranno convocati dal Consiglio di Classe che discuterà con essi circa il loro comportamento, eventualmente in presenza dei genitori;
- se non accompagnati dai genitori, saranno esclusi dalle visite guidate, viaggi di istruzione, attività di cineforum.

B) Agli alunni che arrecano offesa o pronunciano bestemmia:

- sarà richiesto il pubblico rendimento delle scuse alle persone e/o alla comunità.

Gli alunni autori di atti vandalici:

- saranno impegnati in piccoli lavori di pulizia e/o riparazione a vantaggio della comunità e invitati al risarcimento dei danni. In caso di diniego si farà ricorso all'autorità competente

D) Per gli alunni che arrivano sistematicamente in ritardo:

- verranno conteggiati il numero dei ritardi a scadenza mensile e convocate le famiglie, oppure saranno esclusi dalle visite guidate e viaggi di istruzione

