



Istituto di Istruzione Superiore Statale

Liceo Artistico Caravaggio



PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2016-2019



Sez. IV SEDI, SPAZI, ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

UN LICEO, TRE SEDI - ORARIO DEGLI UFFICI	PAG. 3
LE SEDI	PAG. 4
LABORATORI E AULE SPECIALI	PAG. 5
ESPLORAZIONE FOTOGRAFICA	PAG. 7
SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	PAG. 8
L'ORGANIGRAMMA	PAG. 9
IL CONSIGLIO D'ISTITUTO	PAG.11
COMMISSIONI E RESPONSABILI	PAG.12
DIPARTIMENTI - ALTERNANZA S-L	PAG.12
COMMISSIONI E ALTRI RUOLI A. S. 2016-2017	PAG. 13
FUNZIONI STRUMENTALI	PAG.15
PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ 2016-2017	PAG. 17
DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI, DOCENTI, GENITORI: PATTO DI CORRESPONSABILITA'	PAG. 18

UN LICEO, TRE SEDI

Le tre sedi del Liceo Artistico “Caravaggio” si trovano nel quadrante Sud di Roma, in quartieri residenziali tranquilli e ben collegati dalle linee di trasporto pubbliche:

- Tor Marancia - VIII Municipio
- Torrino e Decima - IX Municipio (E.U.R.)
- Laurentina "Colle di Mezzo" - IX Municipio (E.U.R.).
-

UFFICI DI SEGRETERIA: VIALE C. T. ODESCALCHI 75 - 00147 Roma

Tel. 06 121126965 – Fax 06 5160ne.it4078 RMISo8200L@istruzione.it

Le prime due sedi facevano parte del Liceo Artistico “Mafai” , mentre la terza sede era in passato il Liceo Artistico e Istituto d’Arte “Roma 1” . Successivi accorpamenti hanno unificato le tre istituzioni.

UFFICIO DI PRESIDENZA

V.le Odescalchi, 75

Orario di ricevimento al pubblico

LUNEDI	MERCOLEDI	VENERDI
8.30 - 10.00	8.30 - 10.00	8.30 - 10.00

E’ possibile il ricevimento in orari diversi, concordandolo telefonicamente

SEGRETERIA DEL PERSONALE

V. le Odescalchi, 75

Orario di ricevimento al pubblico

MARTEDI	GIOVEDI
14 – 16:45	9 - 11

SEGRETERIA DIDATTICA

V. le Odescalchi, 75

Orario di ricevimento al pubblico

Martedì	Mercoledì	Venerdì
14:00 – 16:45	08:00 – 10:00	08:00 – 10:00

Nei periodi di interruzione dell’attività didattica (vacanze natalizie e pasquali e mesi di luglio e agosto) verrà sospesa l’apertura pomeridiana mentre quella antimeridiana si effettuerà nei giorni di martedì e giovedì dalle 8.30 alle 11.30 . E’ possibile il ricevimento fuori orario da concordare telefonicamente con il personale dell’Ufficio di segreteria.

Presso la portineria di tutte le sedi è possibile ritirare la modulistica per la richiesta di certificati.

SEDE VIALE ODESCALCHI

VIALE C. T. ODESCALCHI 75 - 00147 Roma

Distretto XIX Municipio VIII

Tel. 06 12112.2225 - Fax 06 5133678

Linee ATAC : 30 714 716 218 671 670 160



Viale C. T. Odescalchi

SEDE OCEANO INDIANO

VIALE OCEANO INDIANO 62/64 - 00144 Roma

Tel. 06 121126200 Fax 06 52248437

Linee ATAC : 778 777

Treno Roma - Lido (Tor di Valle) Metro B



Viale Oceano Indiano

SEDE VIA ARGOLI

VIA ANDREA ARGOLI 45 - 00143 Roma

Tel. 06 121127260 - Fax 06 5032662

Linee ATAC : 762 - 765 - 702

Stazione Laurentina Metro B



Via Andrea Argoli

LABORATORI E AULE SPECIALI



SEDE VIALE ODESCALCHI SEDE OCEANO INDIANO

Le due sedi sono dotate di lavagne interattive multimediali, sono a norma per la sicurezza ed sono dotati di ascensore, bagni e scivolo d'accesso.

Biblioteca

Laboratorio multimediale

Laboratorio discipline pittoriche

Laboratorio discipline plastiche

Laboratorio discipline geometriche

Palestra

Spazi esterni attrezzati per attività sportiva (sede succursale)

Giardino



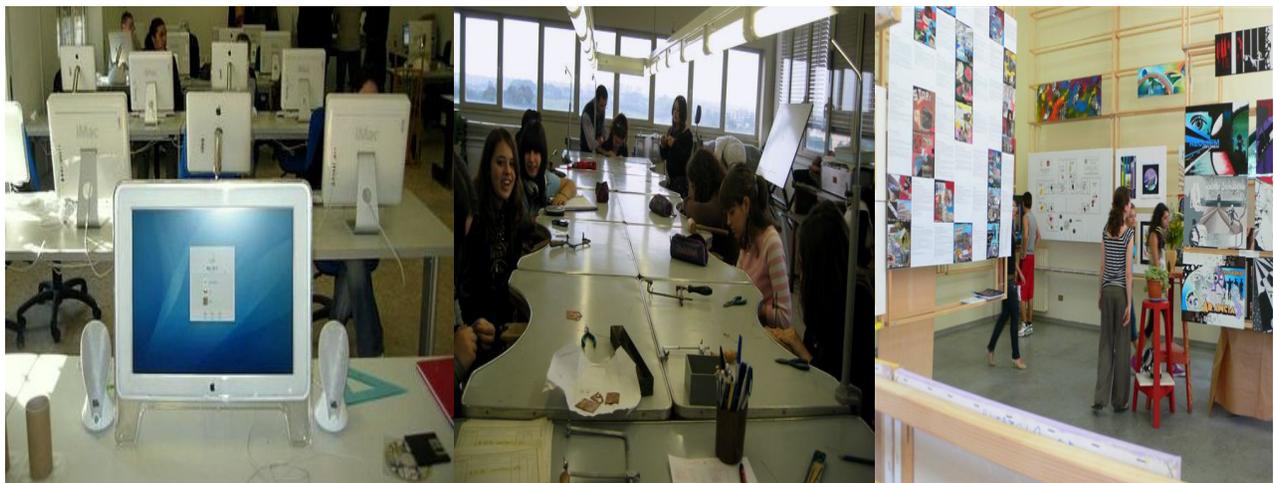
SEDE VIA ARGOLI

Edificio immerso nel verde, di moderna costruzione rispondente alle norme sulla sicurezza e accessibilità, è dotato dei seguenti ambienti e laboratori:

- Biblioteca
- Aula conferenze e spazio mostre
- Laboratorio informatica grafica
- Laboratorio informatica architettura
- Quattro aule multimediali
- Laboratorio fotografico e di ripresa cinematografica
- Laboratorio discipline pittoriche
- Laboratorio di tecniche murarie
- Laboratorio discipline plastiche
- Laboratorio di ebanisteria e di modellistica per architettura e arredamento
- Laboratorio di calcografia e xilografia
- Laboratorio di mosaico
- Laboratorio di lacche e dorature
- Laboratorio di cesello e sbalzo
- Laboratorio di incisione e incastonatura
- Laboratorio di smalti
- Laboratorio di forgiatura e tiratura
- Laboratorio di stampa dei tessuti
- Laboratorio di arazzo
- Laboratorio di tessitura
- Palestra
- Verde attrezzato per attività sportive



ESPLORAZIONE FOTOGRAFICA



SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF nelle tre sedi, in ogni plesso sono istituite le figure :

Referente di Plesso.

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Non essendoci normativa specifica relativamente alle mansioni del Collaboratore del Referente di Plesso, il Dirigente Scolastico ha individuato le mansioni indispensabili che devono essere svolte a garanzia di un **regolare “funzionamento” del plesso scolastico:**

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte” provvedere alla messa a punto dell’orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)
- ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso redigere a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l’avvio del successivo anno scolastico sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico
- calendarizzare le attività extracurricolari e i corsi di recupero segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l’andamento ed i problemi del plesso controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.

Con i colleghi e con il personale in servizio:

- essere punto di riferimento organizzativo riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti

Con gli alunni:

- rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali

Con le famiglie:

- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all’Istituto e dall’organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione

Con persone esterne alla scuola:

- accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell’ASL, del Comune, in visita nel plesso avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.

ORGANIGRAMMA

La scuola si regge sulle sue risorse umane e sulle competenze che ogni persona mette a disposizione dell'istituzione per la sua azione formativa.

Ciascuno svolge il suo ruolo al meglio e collabora efficacemente con gli altri per il raggiungimento della propria missione in relazione alle finalità e agli obiettivi predisposti.

In tal senso tutte le figure che vi lavorano sono importanti e preziose, se pure mai indispensabili.

Il **dirigente scolastico** è responsabile dell'organizzazione e nomina un suo staff di collaboratori; egli segue in prima persona le attività che vi si svolgono e la qualità dei rapporti umani, di cui è garante in quanto *primus inter pares*. Il **personale docente** progetta l'attività didattica e formativa, la **componente amministrativa e tecnica** ne fornisce il supporto strutturale, **gli studenti** costituiscono l'interesse primario dell'organizzazione e sono, con le famiglie, testimoni attivi e critici dell'efficacia del suo funzionamento.



Seminario Didattica e Design presso la sede del Parco dell'Appia Antica Roma



Seminario presso la sala Alessandrina di Sant'Ivo alla Sapienza, Roma

Il Dirigente scolastico, Prof. Flavio De Carolis, presiede il Collegio dei Docenti

Primo Collaboratore: Francesco Leone, con funzione vicaria

Secondo Collaboratore: Veronica Toms

Funzioni di supporto organizzativo presso le diverse sedi proff:

Sede Viale Oceano Indiano 62: Proff.

Sede Viale Odescalchi 75: Prof.ssa Cittadino

Sede Viale Odescalchi 98: Prof.ssa **Toms**

Sede Via Argoli: **Ferruti, Giuliano, DeLaurentiis**

Comitato di valutazione:

docenti:

Rosanna Malaspina, Anna Zeri, Marcello Mele

genitori:

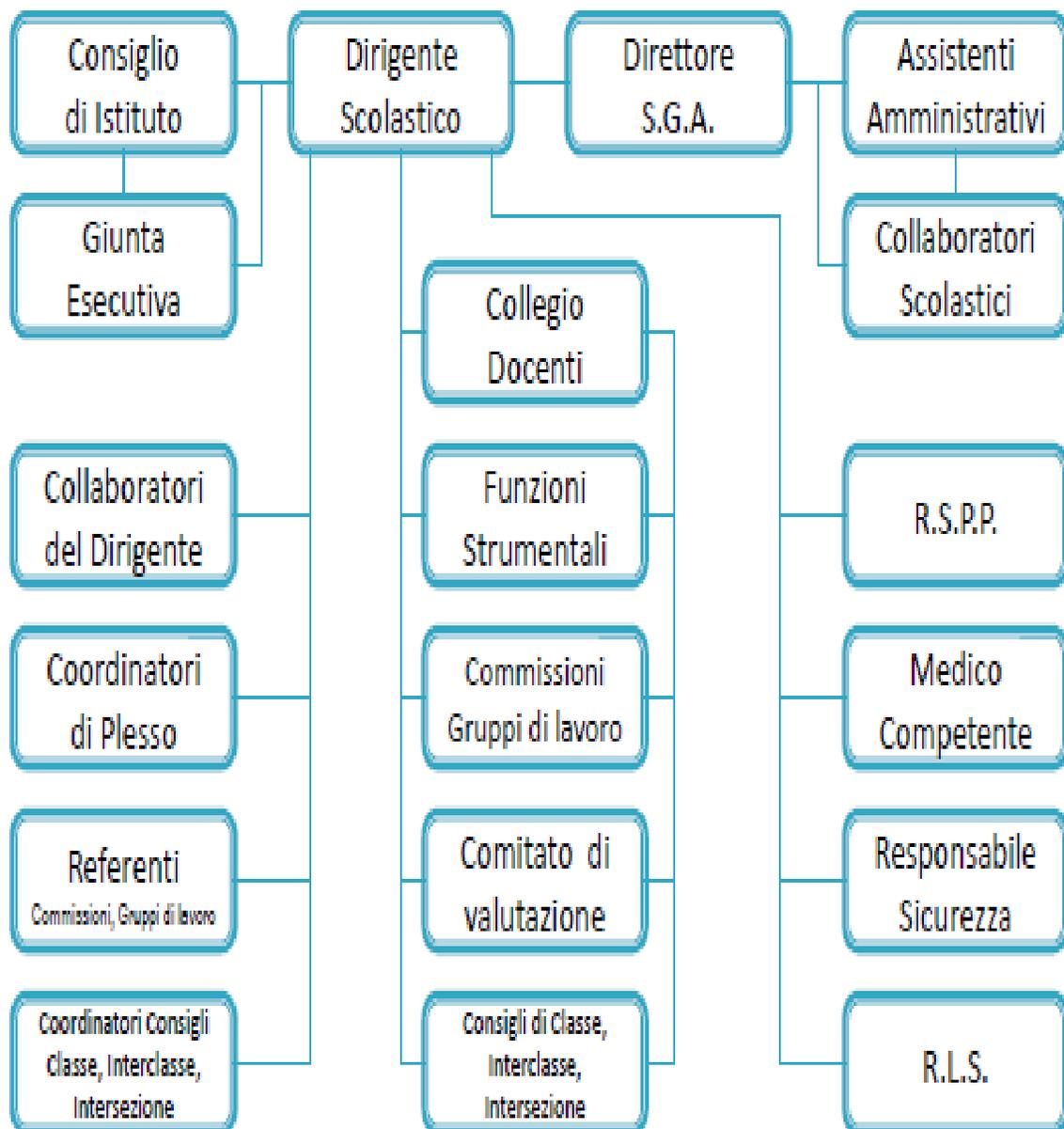
Francesca Masetti

studenti:

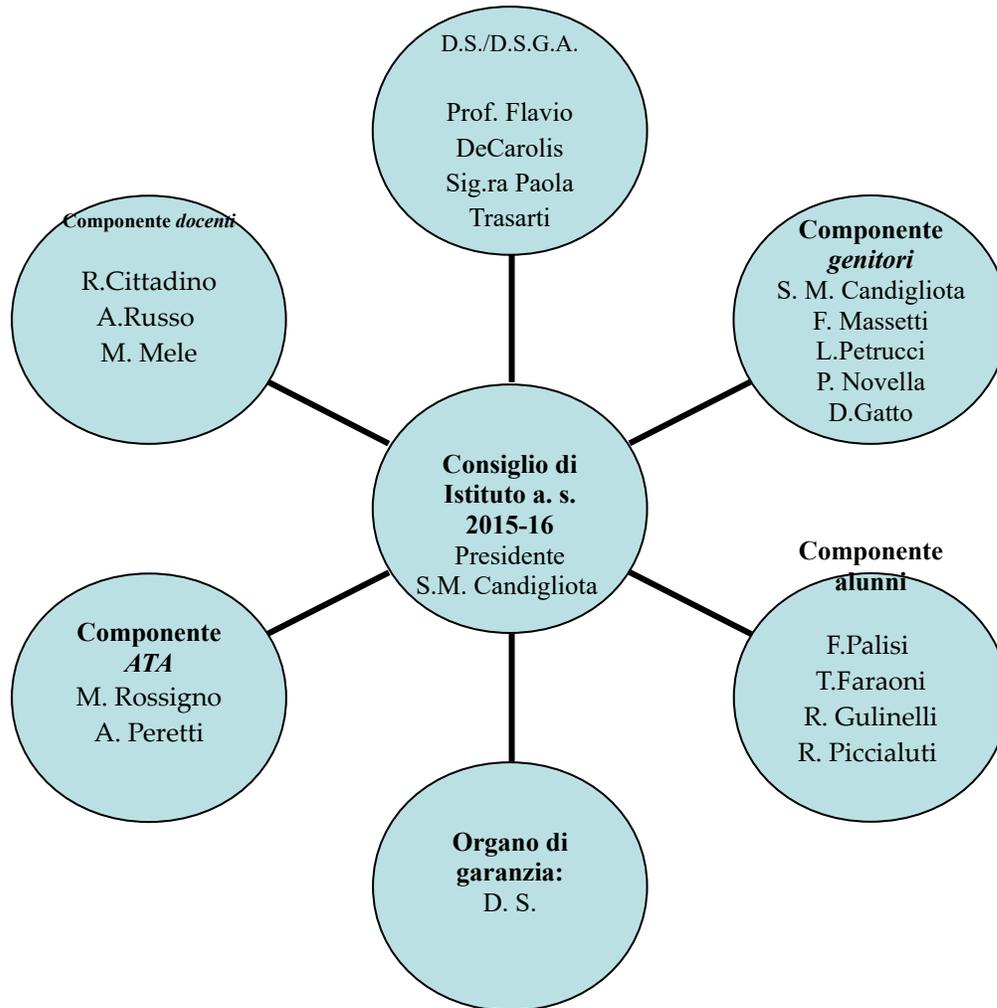
Roberto Gulinelli

Organigramma di Istituto

Schema grafico semplificato



Giunta esecutiva
Il Consiglio D'istituto a. s. 2015-2018



Il **Consiglio d'Istituto** è l'organo principale dell'organizzazione scolastica.

Raccoglie le rappresentanze di tutte le categorie che operano nell'Istituto e ne fruiscono e – fatte salve le competenze e le proposte che attengono al Collegio dei docenti e ai Consigli di Classe - ha potere deliberante circa la pianificazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola (espressa nel Pof) nei limiti delle disponibilità di bilancio (art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.l.44/2001).

Ad esso afferiscono le questioni relative all'aspetto finanziario, all'adozione degli indirizzi formulati nel POF e dei regolamenti interni, ai criteri educativi, alla programmazione e all'attuazione delle attività scolastiche e parascolastiche, culturali, sportive e ricreative, all'aggiornamento e alla sperimentazione, all'orario di lezione, all'uso di attrezzature e di edifici scolastici, ai contatti con altre scuole o con enti esterni, ai rapporti scuola-famiglia.

È parte dello stesso Consiglio di istituto la **Giunta esecutiva**, che ne prepara i lavori e l'**Organo di garanzia**.

COMMISSIONI E RESPONSABILI

Al di là dell'attività didattica, nella scuola più il lavoro organizzativo è delegato e condiviso, meglio si contribuisce collettivamente al suo funzionamento, efficiente e democratico. Pertanto all'inizio dell'anno il Collegio dei docenti predispone singole commissioni di lavoro per seguire da vicino le diverse attività interne ed esterne della scuola.

Gruppi disciplinari per assi

I docenti delle discipline di area affine si confrontano durante il corso dell'anno per concordare le programmazioni iniziali e forme di flessibilità didattica, poi per monitorare gli obiettivi intermedi e infine per verificare l'efficacia delle azioni poste in essere.

Da quest'anno, la *Riforma* prevede nuove macroaree, cui è richiesto di programmare gli interventi didattici sulla base delle *competenze* e delle *abilità* che le singole *conoscenze* promuovono.

DIPARTIMENTI – COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI 2016-2017

Dipartimenti	Docente coordinatore
Lettere biennio - Lettere triennio	prof. Ferruti
I.R.C., Filosofia	prof.ssa Cito
Storia dell'Arte	prof.ssa Gallico
Matematica, Fisica	prof. Appugliese
Chimica, Scienze	prof.ssa Padula
Scienze motorie	prof. Proietti
Inglese	prof.ssa Costanza
Disc. plastiche e scultoree	prof.ssa Panella
Disc. pittoriche e grafiche	prof.ssa Lotito
Disc. architettoniche e ambiente	prof. Mele
Design	prof. Ferrero
Grafica	prof. Lombardi
Sostegno	prof.ssa Cittadino

REFERENTI DI PLESSO PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO 2016-2017

prof. Fabio Trapasso	Sede di Viale Odescalchi
prof.ssa Laura Scagliola	sede Via Argoli,45
prof.ssa Claudia Nardicchia	Sede di Viale Oceano Indiano, 62

DOCENTI TUTOR INTERNI PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO 2016-2017

prof. Francesco Mattei	prof.ssa Elizabeth Chimenti
prof.ssa Rosalia Loiacono	prof.ssa Claudia Stefani
prof.ssa Paola Bodo	prof.ssa Laura Scagliola
prof. Stefano Aroldi	prof.ssa Roberta Cito
prof.ssa Alessandra Cerini	prof. Claudio De Meo
prof.ssa Maria Rosaria Matteo	prof.ssa Adele Lotito
prof. Francesco Ferruti	prof.ssa Carla Peduzzi
prof.ssa Antonietta Graziano	prof.ssa Giovanna Maria Ambusto
prof.ssa Giuditta Petrini	prof.ssa Veronica Toms
prof.ssa Aurora Russo Morelli	

COMMISSIONI - ALTRI RUOLI 2016-2017

Commissione elettorale	Componente docenti: Proff: Giuliano S., Padula, Racca componente ATA: Maria Felci componente genitore: A. Lillini componente alunni: Riccardo Giorgi, Edoardo Loparco
Commissione supporto digitazione orario	Di Russo, F. Bartolone, F. Panella, C. De Meo, Malaspina, Peduzzi, Piattelli, A. Zeri, G. Aceto, Are
Commissione Orientamento	R. Cito (F.S., Via Argoli), Mattei (Viale Oceano Indiano), Toms e Bartolone (Viale Odascalchi)
Educazione alla Salute	C.Stefani
Alternanza Scuola-Lavoro	M.Mele
Formazione dei docenti	C.Stefani

Laboratori

I laboratori sono destinati prioritariamente alle esercitazioni previste dalla programmazione. Tutte le attrezzature utilizzate per la didattica delle Esercitazioni di Laboratorio possono essere utilizzate da docenti e studenti anche nelle ore pomeridiane nell'ambito di attività e progetti approvati dal Collegio dei Docenti.

La loro utilizzazione deve seguire scrupolosamente la normativa per la sicurezza e quanto previsto nei regolamenti dei laboratori redatti dai responsabili dei laboratori che vigilano sul loro rispetto coadiuvati dagli Assistenti Tecnici che curano la manutenzione.

Attrezzature di stampa e riproduzione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione oltre al primario utilizzo didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate, previa autorizzazione dei responsabili e del D. S. per attività di esclusivo interesse scolastico. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

I Direttori di laboratorio

- promuovono le proposte di acquisto di attrezzature e di materiali di consumo del proprio laboratorio d'intesa con i docenti;
- promuovono, d'intesa con il collaboratore tecnico, la manutenzione ordinaria e straordinaria del proprio laboratorio;
- sono subconsegnatari, su proposta del D.S. al D.S.G.A. delle attrezzature inventariate e di quelle di consumo;
- promuovono, d'intesa con il D.S. la sicurezza del proprio laboratorio ai sensi del [D. L. 9 Aprile 2008, n. 81](#) e successive modifiche, attivando tutte le necessarie iniziative;
- elaborano il regolamento di laboratorio.

I DOCENTI DIRETTORI DI LABORATORIO

prof.ssa Anna Padula	Chimica	Viale Odascalchi
prof. Claudio De Meo	Architettura	Viale Odascalchi
prof.ssa Adele Lotito	Discipline pittoriche	Viale Odascalchi
prof.ssa Marina Paris	Discipline pittoriche e informatica	Viale Odascalchi
prof.ssa Christina Mathieu	Discipline pittoriche	Viale Odascalchi
prof.ssa Daniela Nava	Discipline plastiche	Viale Odascalchi

prof. Roberto Lombardi	Grafica Via Argoli
prof. Mercurio Ferrero	Metalli Via Argoli
prof. Marcello Mele	Architettura Via Argoli
prof.ssa Antonietta Graziano	Discipline pittoriche Via Argoli
prof.ssa Roberta Papa	Architettura Viale Oceano Indiano
prof.ssa Teresa Ragonesi	Discipline pittoriche Viale Oceano Indiano

FUNZIONI STRUMENTALI

Per una pianificazione capillare e per l'attuazione e il miglioramento dell'offerta formativa, la scuola affida ad alcuni docenti il coordinamento, il potenziamento e il sostegno organizzativo delle attività, da svolgersi in stretta connessione con le finalità cui si tende. In tal senso il Collegio dei docenti stabilisce, in relazione alle esigenze dell'istituto, il numero di aree di lavoro da individuare e quello delle persone cui affidarne il coordinamento.

Lo stesso Collegio, poi, sentiti i profili professionali e i propositi di chi si candida per le diverse aree, vota annualmente alcuni colleghi, cui affida l'incarico di seguire l'attuarsi del piano concordato. Tali figure sono dette "funzioni strumentali".

Ogni docente che svolge l'incarico di "funzione strumentale" è coadiuvato da commissioni e da direttori dei laboratori, che collaborano all'attuazione del POF.

A ogni area di lavoro corrispondono una serie di attività, alcune istituzionali (quali orientamento, dispersione, disagio ecc.), altre progettate o presentate dai docenti in conformità con gli indirizzi caratterizzanti e con l'intenzione di ampliare l'offerta agli studenti e alle loro famiglie.

Una volta individuate le aree e nominati i relativi responsabili, con le figure e i laboratori di supporto, la scuola predispone il proprio piano della attività annuali in relazione alle finalità generali che si prefigge, gli obiettivi per conseguirle, le sollecitazioni del territorio e, non ultimi, le richieste e i bisogni sollevati dagli studenti.

Il piano delle attività riportato nel Pof è seguito in tutto il suo svolgimento - dall'avvio al monitoraggio, fino alla verifica della conformità in rapporto al fine - dai docenti "funzioni strumentali", che ne danno progressivamente conto al dirigente, nella figura di controllore e garante.

Ogni progetto, curricolare o extracurricolare, aperto al territorio o interno, rivolto ai docenti, al personale o agli studenti, è presentato all'inizio dell'a. s. al Collegio dei docenti, ed è a carico del responsabile che lo ha ideato e pianificato, ne ha delineato le caratteristiche formali, contenutistiche e le finalità, e ne ha indicato le risorse e gli strumenti in una scheda predisposta dalla scuola, per poi esporlo ai colleghi in modo dettagliato.

Funzioni strumentali e commissioni elette per l'anno 2016-2017

AREE	Funzione strumentale	Commissione di supporto	Incarichi
Coordinamento POF e RAV	C. STEFANI	Proff.: Mele, Lombardi, Padula	Coordinamento PTOF, POF e R.A.V.
Orientamento studenti (in entrata e uscita)	R. CITO	VIA ARGOLI proff.: Ferrari, Graziano, Romanini, Bozzitelli, Golemme, Lombardi, Ferrero, F.Paris , Stefani O. INDIANO proff.: Papa, Cospito, Cenciarelli, D'Amore, Ragonesi, M. Leone ODESCALCHI, 98 proff.: Zucchi, Toms, Castrignanò, Bartolone, Vivandi, Tombini, De Meo, Petroni, Mori	Orientamento studenti (in entrata e uscita)
Alternanza scuola-lavoro	M. MELE	Stefani, Lombardi,	Coordinamento e organizzazione dei progetti di A S-L quali Impres@rte-JOB
Studio dell'organizzazione didattica in area handicap	CITTADINO	Referenti di plesso: VIA ARGOLI: Tilli area H O. INDIANO: prof. ssa Balenzio DSA/BES ODESCALCHI: prof.sse Cittadino area H.,Amato Dsa/Bes.	Studio dell'organizzazione didattica in area Handicap e DSA/BES
Coordinamento corsi di recupero	G. ACETO		Coordinamento Corsi di Recupero
Attivazione di stage, attività di intercultura, visite didattiche, gite di istruzione	A. RUSSO	Proff. : Cito, Racca, Piattelli, Malaspina, Mori	Viaggi di istruzione, supporto consigli di classe (stage, visite didattiche, intercultura)
Referente RAV e Miglioramento	R. LOMBARDI	Proff. : Stefani, Mele, Padula	Coordinamento P.M. E R.A.V.
Referente INVALSI	A.Padula		Gestione e coordinamento prove INVALSI
Progetti	M.MELE		Coordinamento progetti in funzione di PM e RAV

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA 2016/2017

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

RICEVIMENTO DI MATTINA

1-15 di ogni mese da novembre fino al 5 maggio 2017	orario scelto dal docente e comunicato alle famiglie
---	--

RICEVIMENTO IN ORARIO POMERIDIANO

dicembre 2016 14-15	aprile 2017 19-20	giugno Da definire
Ore 15.30 – 18.30	Consegna pagellino Ore 15,30 – 18.30	a cura del coordinatore Informativa finale

CONSIGLI DI CLASSE

Insedimento componente genitori e alunni Illustrazione della programmazione didattica (Seguirà calendario)	Dal 7 novembre 2016 (Consigli di classe)
Scrutini Primo Quadrimestre (Seguirà calendario)	Dal 1 febbraio al 20 febbraio 2017
Corsi di recupero	Marzo 2017
Verifica andamento didattico (Seguirà calendario)	Dal 21 marzo 2017 (Consigli di classe)
Libri di testo e predisposizione documento classi quinte (Seguirà calendario)	Dal 26 aprile al 15 maggio 2017 (Consigli di classe)
Scrutini finali (seguirà calendario)	Dal 5 al 16 giugno 2017 (Scrutini finali)

PROVE INVALSI

MAGGIO secondo comunicazione INVALSI

COLLEGIO DOCENTI

1 settembre 2016
26 settembre 2016
23 febbraio 2017
16 maggio 2016
Entro giugno 2016

GRUPPI DISCIPLINARI

8 settembre 2016	Programmazione iniziale delle attività (Riunione per dipartimenti)
entro Febbraio 2016	Riunione dei vari gruppi disciplinari
5 Maggio 2017	Riunione per materie (Libri di testo)

Il contratto comprende l'esplicazione di: DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI, DOCENTI, GENITORI

Il Patto di corresponsabilità		
Costituisce	Coinvolge	Impegna
La dichiarazione esplicita dell'operato della scuola	Consigli d'Istituto - Consigli di Classe -Insegnanti Genitori - Alunni - Enti esterni che collaborano con la scuola	I docenti Gli alunni I genitori

Termini del patto educativo di corresponsabilità'

I DOCENTI , al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio, SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI A:	<p>creare un ambiente educativo sereno e rassicurante; favorire momenti d'ascolto e di dialogo; incoraggiare il processo di formazione di ciascuno;</p> <p>favorire l'accettazione degli altri e la solidarietà;</p> <p>promuovere le motivazioni all'apprendere;</p> <p>far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;</p> <p>rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;</p> <p>favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale;</p> <p>favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative al curriculum opzionale;</p> <p>pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire all'alunno di selezionare gli strumenti di lavoro.</p>
GLI ALUNNI , al fine di promuovere la preparazione ad assolvere ai propri compiti sociali, SI IMPEGNANO A:	<p>frequentare regolarmente le lezioni;</p> <p>assolvere con costanza ed assiduità agli impegni di studio;</p> <p>svolgere con puntualità e costanza i compiti assegnati in classe e nel lavoro domestico;</p> <p>prendere coscienza dei personali diritti-doveri;</p> <p>rispettare persone, ambienti, attrezzature;</p> <p>usare un linguaggio ed un abbigliamento consono ad un ambiente educativo e sempre rispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;</p> <p>adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;</p> <p>attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;</p> <p>rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto, con serio impegno, un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;</p> <p>accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti;</p> <p>risarcire i danni arrecati alle strutture mobili e immobili, arredi e sussidi didattici</p>
I GENITORI , per una proficua collaborazione scuola-famiglia, SI IMPEGNANO AD ASSICURARE:	<p>la costruzione di un dialogo costruttivo con l'Istituzione;</p> <p>il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;</p> <p>atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti;</p> <p>il rispetto rigoroso dell'orario d'entrata e d'uscita;</p> <p>la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;</p> <p>la tempestiva giustificazione delle assenze e/o entrate posticipate dei loro figli;</p> <p>riscontro dei documenti a loro indirizzati, siglandoli e restituendoli ove necessario;</p> <p>l'immediato ritiro dei libretti per le giustificazioni presso la segreteria scolastica ed il relativo</p>

	deposito della firma; il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario; la partecipazione agli incontri periodici scuola famiglia; l'esecuzione dei compiti assegnati da parte dei propri figli. il risarcimento ai danni arrecati alle strutture mobili, immobili e sussidi didattici.
--	--

Sottoscrizione del patto da parte degli interessati

Il presente foglio resterà in possesso della scuola

Il sottoscritto _____ iscritto alla classe _____ sez. _____

dichiara di aver preso visione di quanto sopra riportato e di condividere in pieno gli obiettivi e gli impegni.

Luogo e data _____ Firma _____

Il sottoscritto _____ **genitore /tutore** che esercita la patria potestà

dell'alunno _____ dichiara di aver preso visione di quanto sopra riportato e di
condividere in pieno gli obiettivi e gli impegni.

Luogo e data _____ Firma _____

Timbro della Scuola

Allegati:

Lo statuto delle studentesse e degli studenti

Il regolamento d'Istituto

Il regolamento dei laboratori informatici via Argoli, 45