



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALESSIO SIMMACO MAZZOCCHI"

Via Avezzana-ex Egam, 82 - 81055 S. Maria C. V. ☎ 0823845912 📠 0823795914

E-mail: ceic83800d@istruzione.it SITO WEB: <http://www.mazzocchiscuola.it>

Plesso S. Erasmo-Via Mascagni-scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado ☎ 0823799505

T *riennale* **P** *iano* **O** *fferta* **F** *ormativa*

a.s. 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019

Sommario

IL PTOF.....	5
L'ISTITUTO COMPRENSIVO	6
PREMESSA	6
FINALITÀ ISTITUZIONALI.....	7
<i>Uguaglianza e diversità</i>	<i>7</i>
<i>Imparzialità e regolarità</i>	<i>7</i>
<i>Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale</i>	<i>8</i>
<i>Accoglienza ed inclusione</i>	<i>8</i>
<i>Prevenzione dell'abbandono, partecipazione</i>	<i>8</i>
REGOLAMENTO D'ISTITUTO	8
IL TERRITORIO	9
<i>Integrazione nel territorio.....</i>	<i>10</i>
<i>Modalità d' interazione con il territorio.....</i>	<i>10</i>
<i>La scuola: risorse e organizzazione oraria</i>	<i>11</i>
PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA.....	14
MISSION FONDAMENTALE DI ISTITUTO	14
LINEE GUIDA DELL' AZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA	14
IL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	16
<i>Obiettivi e traguardi triennali</i>	<i>16</i>
<i>Priorità e traguardi.....</i>	<i>16</i>
<i>Obiettivi di processo</i>	<i>17</i>
SCELTE EDUCATIVE	19
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.....	20
CURRICOLI DISCIPLINARI	20
POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA.....	22
IL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	22
VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E CRITERI DI AMMISSIONE ALLE CLASSI SUCCESSIVE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DELL'ISTRUZIONE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DELL'ISTRUZIONE	40
LA PROMOZIONE DELLE COMPETENZE.....	47
VERSO UNA SCUOLA 2.0	54
VALUTAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	56
VALUTAZIONE ALUNNI STRANIERI IN FASE DI ALFABETIZZAZIONE.....	562
VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ	584
PROGETTO DI INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	60
OBIETTIVI EDUCATIVI GENERALI	61
AREA LINGUISTICO - ESPRESSIVA:	61
AREA LOGICO- MATEMATICA:	61
AREA ARTISTICO - OPERATIVA:	61
AREA MOTORIO - PRASSICA:.....	61
AREA SOCIO-AFFETTIVA:	62
INDICAZIONI E STRUMENTI METODOLOGICO –DIDATTICI.....	69
ARTICOLAZIONE DELL' OFFERTA FORMATIVA	70
SCUOLA DELL' INFANZIA.....	71
SCUOLA PRIMARIA.....	71

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	72
SCUOLA SECONDARIA I GRADO A TEMPO PROLUNGATO.....	72
PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA.....	73
<i>Ambiti progettuali: macro-aree di progettazione</i>	803
<i>Continuità /Orientamento</i>	80
<i>Educazione alla legalità</i>	82
<i>Educazione alla salute "SANO CHI SA"</i>	82
<i>Progetto "GRANDI IDEE"</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Attività Laboratoriali</i>	83
PROGETTI DI ISTITUTO PER L' ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	83
PROGETTI SCUOLA DELL' INFANZIA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<i>Laboratorio manipolativo</i>	Error! Bookmark not defined.
PROGETTI SCUOLA PRIMARIA	84
<i>Potenziamento dell'educazione motoria</i>	84
POTENZIAMENTO ATTIVITÀ LABORATORIALI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<i>Progetto musica "Facciamo musica", percorso per "fare musica" nella Scuola Primaria.</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Progetto inglese "People to people", percorso di inglese nella Scuola Primaria</i>	Error! Bookmark not defined.
PROGETTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<i>Laboratorio manuale di conoscenza delle tecniche di lavorazione della ceramica con realizzazione di manufatti</i>	Error!
<i>Bookmark not defined.</i>	
<i>Corso di I e II livello di Lingua inglese con rilascio certificazione Trinity</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Corso di lingua spagnola</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Laboratorio musicale</i>	Error! Bookmark not defined.
FORMAZIONE DEL PERSONALE	89
IL PIANO DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	89
INIZIATIVE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	89
PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	91
CALENDARIO SCOLASTICO	91
MODELLO ORGANIZZATIVO DELL' ISTITUTO: ORGANIGRAMMA.....	92
ORGANISMI GESTIONALI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
CONSIGLIO DI ISTITUTO	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
COLLEGIO DOCENTI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
CONSIGLI D'INTERSEZIONE, D'INTERCLASSE.	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
L'INTERCLASSE PER SOLI DOCENTI PROPONE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
CONSIGLI DI CLASSE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
FIGURE GESTIONALI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ASSEGNAZIONE INCARICHI FUNZIONALI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI AL P. T.O.F.	96
COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO	103
SCUOLA DELL'INFANZIA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
SCUOLA PRIMARIA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ELEZIONI RAPPRESENTANTI ORGANI COLLEGIALI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
SCELTE ORGANIZZATIVE: SCUOLA DELL' INFANZIA.....	109
SCELTE ORGANIZZATIVE SCUOLA PRIMARIA	111
SCELTE ORGANIZZATIVE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.....	113
SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	115
ORGANIGRAMMA.....	115
COLLABORATORI SCOLASTICI	117

MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	117
MISURE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY.....	118
PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE.....	119
VERIFICA E VALUTAZIONE DEL P.T.O.F.....	120
FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE.....	121
ORGANICO DI SOSTEGNO.....	129
RICHIESTE DI POSTI DI ORGANICO POTENZIATO ART. 1,COMMA 7 LEGGE 107/2015	124
ALLEGATI	131
CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI	131
FINALITÀ	131
PARTE PRIMA.....	131
PARTE SECONDA	137
CONDIZIONI AMBIENTALI	138
PROCEDURA DEI RECLAMI	138
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.....	138
REGOLAMENTO DI ISTITUTO	140
PREMESSA.....	140
TITOLO I LA COMUNITÀ SCOLASTICA.....	141
TITOLO II GLI STUDENTI.....	142
TITOLO III DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA.....	148
TITOLO IV IL DIRIGENTE SCOLASTICO	151
TITOLO V IL PERSONALE DOCENTE	152
TITOLO VI - IL PERSONALE ATA.....	159
TITOLO VII GLI ORGANI COLLEGIALI.....	164
TITOLO VIII FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE	171
SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI	171
SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI D' ISTRUZIONE.....	179
SEZIONE 3 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI.....	184
SEZIONE 4 EDIFICI E DOTAZIONI.....	187
SEZIONE 5 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL DL.gvo 196/2003.....	191
SEZIONE 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI	192
SEZIONE 7 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.....	193
TITOLO IX LE ATTREZZATURE CULTURALI	194
TITOLO X REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....	195
PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA	204
TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA	206
TRAGUARDI SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA 1 GRADO.....	210
Aggiornamenti legislativi.....	205

IL PTOF

Dall'art.3 del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche D.P.R. 275/99:

“Il Piano dell’Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia”.

In tale ambito, l'istituzione scolastica effettua la **“programmazione triennale dell'offerta formativa”** (legge n.107/2015)

P. T. O. F.	<i>Esplicita le basi e gli indirizzi progettuali ed organizzativi dell'attività dei docenti e delle classi e definisce le linee guida e le pratiche educative e didattiche condivise.</i>
	<i>Risponde alle esigenze del territorio in cui sono ubicate le scuole dell'Istituto ed alle aspettative delle famiglie in quanto inserisce trasversalmente, nell'ambito della didattica curricolare, i temi di carattere ambientale, sociale e civile che sono alla base dell'identità culturale e della pratica della cittadinanza attiva.</i>
	<i>Valorizza la professionalità docente: la sua elaborazione si fonda sull'autonomia culturale e professionale degli insegnanti; essi formulano specifici percorsi formativi adattando le sue linee guida alle differenti esigenze degli alunni, tenuto conto del contesto di riferimento.</i>
	<i>Promuove lo sviluppo integrale della persona, articolando gli obiettivi educativi e didattici in relazione alla formazione cognitiva, corporea, affettiva, relazionale ed etica degli alunni.</i>

...Oggi l'età umana non corrisponde più all'età anagrafica, ma è l'età dello spirito.

Vecchio è colui che affronta i problemi nuovi con pensieri vecchi.

Giovane è colui che affronta i problemi nuovi con pensieri nuovi.

Karl Popper

ELABORATO dal Collegio_Docenti con delibera n..... del sulla scorta dell'atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico emanato con nota prot.n. del, dopo le interlocuzioni preliminari nel corso delle quali sono state vagliate le proposte ed i pareri formulati dagli studenti, dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché degli organismi e delle associazioni dei genitori;

AGGIORNATO dal Collegio dei Docenti con delibera del 30

AGGIORNATO dal Consiglio d'Istituto n.32 del

APPROVATO dal Consiglio d'Istituto con delibera n.32 del

TENUTO CONTO del RAV-RAPPORTO ANNUALE DI AUTOVALUTAZIONE

TENUTO CONTO del PDM-PIANO DI MIGLIORAMENTO, di cui alla delibera del collegio docenti n.....;

PREVIA ACQUISIZIONE del parere favorevole dell'USR della CAMPANIA in merito alla compatibilità con i limiti di organico assegnato;

PREVIA PUBBLICAZIONE del suddetto piano nel portale unico dei dati della scuola.

AI SENSI del: Art.1, commi 2,12,13,14,17 della legge n.107 del 13.07.2015 recante la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”; Art.3 del DPR 8 marzo 1999, n.275 “Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche”, così come novellato dall'art.14 della legge 107 del 13.07.2015; Piano della Performance 2014/2016 del MIUR adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; Nota MIUR n.2157 del 05 ottobre 2015; Nota MIUR n.2805 dell'11 dicembre 2015

L'ISTITUTO COMPRENSIVO

Premessa

L'occuparsi della formazione dei ragazzi dai 3 ai 14 anni di un medesimo territorio implica la continuità e la verticalizzazione della progettualità educativa e didattica e comporta una maggiore responsabilizzazione del dirigente scolastico e dei docenti nei confronti degli alunni e delle loro famiglie. La presenza di un alunno per molti anni nella stessa istituzione scolastica determina infatti lo sviluppo di rapporti educativi più profondi e la condivisione di responsabilità da parte di tutti gli attori dell'azione educativa.

La costruzione di un progetto formativo e didattico coordinato ed unitario, che favorisca la realizzazione della continuità educativa, richiede la configurazione di un ambiente professionale connotato da condizioni di vero dialogo e di continua comunicazione. Essendo la scuola un ecosistema funzionante grazie a molteplici e complesse relazioni, occorre infatti tenere in grande considerazione le caratteristiche del contesto in cui si opera e stabilire fattive interazioni con le famiglie e le altre agenzie educative presenti nel territorio.

Si tratta quindi di disegnare uno “spazio pedagogico” all’interno del quale i bisogni formativi degli alunni possano trovare risposte adeguate. Lo spazio pedagogico traccia la dimensione del fare, dell’appartenere e dell’interagire, ed è pertanto il prodotto di una serie di fattori che riguardano non solo le caratteristiche e le risorse strutturali, ma anche e soprattutto le scelte funzionali ed organizzative, nonché il livello di partecipazione e di responsabilità di tutti i membri della comunità.

La scuola è il luogo nel quale bambini e ragazzi maturano il senso dell’appartenenza e la propria identità sociale e civile, ed è quindi importante riuscire a creare un contesto in cui gli scopi possano essere condivisi e la cooperazione davvero praticata.

Progettare uno spazio pedagogico significa dunque attivare meccanismi partecipativi permanenti attraverso una proposta formativa che implichi la continua sperimentazione di comportamenti consapevoli e di modalità di collaborazione con l’altro e con il territorio.

Pertanto, se da un lato per stimolare l’interesse e la partecipazione occorre realizzare percorsi operativi sempre diversi attraverso una progettazione permanente, dall’altro è necessario edificare assi formativi stabili e condivisi su cui basare gli interventi educativi e didattici fondamentali.

Finalità istituzionali

Uguaglianza e diversità

I principi fondanti dell’azione educativa sono il riconoscimento della differenza e l’uguaglianza delle opportunità. All’interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, d’etnia, di religione, d’opinioni politiche.

Facendo nostro il principio espresso da don Lorenzo Milani “Dare di più a chi ha di meno”, si intende sottolineare la necessità che l’azione educativa della scuola non si realizzi in un’offerta unica e indistinta, indifferente alla diversità di cui ciascuno è portatore, ma si articoli in modo da tener conto delle situazioni di partenza di ciascuno.

Ne deriva che la scuola deve operare con ogni mezzo per:

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, ma anche organismi privati) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l’offerta formativa della scuola assuma un ruolo di promozione culturale e sociale.

Imparzialità e regolarità

Gli utenti hanno diritto ad essere trattati in modo obiettivo e imparziale.

La scuola s’impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale

La programmazione individuale e collegiale è espressione della libertà d'insegnamento dei docenti sancita dalla Costituzione.

La scuola è un luogo di vita e di apprendimento per docenti e studenti, nel quale i docenti devono poter sperimentare il gusto per l'insegnamento e il piacere che viene dal far conoscere, far discutere, far costruire sapere. Per questo la scuola organizza con specifiche modalità l'aggiornamento del personale scolastico che può aderire alle proposte dell'Amministrazione, delle Istituzioni e degli Enti culturali ed anche promuovere, con responsabile autonomia, la propria formazione in servizio.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico ed un compito per l'Amministrazione, che attua interventi organici e regolari secondo un piano di aggiornamento e formazione annuale o poliennale, avvalendosi di risorse interne ed esterne.

Accoglienza ed inclusione

Sono previsti protocolli di accoglienza per la comune fase d'ingresso nella scuola. L'inclusione è lo sfondo ed il fondamento sul quale sviluppare una didattica attenta ai bisogni di ciascuno nel realizzare gli obiettivi comuni, le linee guida per un concreto impegno programmatico per l'inclusione, basato su una attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento, da perseguire nel senso della trasversalità delle prassi di inclusione negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e genitori.

Prevenzione dell'abbandono, partecipazione

Prevenire la dispersione, l'abbandono scolastico e aiutare gli alunni "difficili" a vivere positivamente la scuola, rappresenta una priorità.

Purtroppo, oggi, nella scuola sono sempre più frequenti i fenomeni di dispersione e abbandono. Il disagio, che spesso colpisce i ragazzi, non deve mai essere sottovalutato, ma compreso e combattuto con azioni mirate, come la valorizzazione della persona, la rieducazione del soggetto a rapportarsi con i docenti, il dialogo con la persona per comprendere i motivi dell'insuccesso.

Regolamento d'Istituto

Il Regolamento di Istituto, documento istituzionale allegato al POF, è la carta legislativa interna dove sono regolamentate le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire trasparenza, coerenza e la realizzazione del POF.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dalle finalità formative e dalle prospettive della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Il Regolamento di istituto si prefigge di:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolare i comportamenti individuali e collettivi.
- Conseguire, anche attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, le finalità educative e formative che sono proprie della vita scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il regolamento viene elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 27599, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a scuola viene consegnato un estratto del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli. Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola.

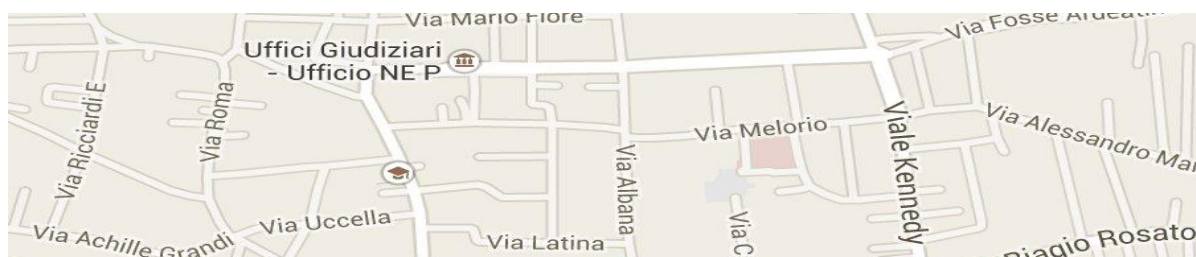
Il territorio

I plessi "S. Erasmo" (comprendente la Scuola dell' Infanzia, la Scuola Primaria e una sezione di scuola secondaria di I grado) ,sant'Andrea e "A. S. Mazzocchi" (Secondaria di I grado) sono ubicati in tre diverse zone della città; il primo è situato nell' omonimo rione ad antica tradizione agricola e artigianale che racchiude importanti monumenti dell'antichità: l'Anfiteatro, l'Arco Adriano, il Mitreo. La secondosi trovanel rione di sant'Andrea dei Lagni. Il terzo si trova nell' edificio ex Egam di via Avezzana, una strada che segna il confine tra il rione S. Andrea dei Lagni e il centro storico.

L'Istituto Comprensivo "A. S. MAZZOCCHI", sorto nell'a.s. 2000/2001, è intitolato allo studioso sammaritano **Alessio Simmaco Mazzocchi** (1684-1771), insigne archeologo e filologo, profondo conoscitore delle lingue classiche.

Comprende:

- ✓ la *Scuola dell' Infanzia*, plesso via Mascagni – plesso S.Andrea (dall'a.s. 2016/2017);
- ✓ la *Scuola Primaria*, plesso via Mascagni – plesso S.Andrea (dall'a.s. 2016-2017);
- ✓ la *Scuola Secondaria di I grado* "A. S. Mazzocchi", via Avezzana; uno dei corsi (completo) è ospitato nel plesso via Mascagni.



Conformemente a quanto previsto dall' autonomia organizzativa e didattica, è stato concordato con le famiglie un tempo scuola di 30 ore settimanali.

Gli edifici scolastici di tutti e tre i plessi offrono spazi idonei al numero di alunni ospitati e sono dotati di attrezzature e strumenti didattici vari:

Gli alunni che frequentano le scuole dell'Istituto presenti nella mappa provengono da famiglie con indice socio-culturale vario, che partecipano e collaborano con l'istituzione scolastica per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici proposti dalla scuola.

Integrazione nel territorio

In virtù dell'autonomia organizzativa e didattica l'Istituto intende:

- riconoscere la valenza formativa del territorio socioculturale e naturale esterno alla scuola;
- dare un'identità alla scuola sensibilizzando le realtà territoriali;
- maturare nell'alunno la conoscenza e la consapevolezza della realtà in cui vive;
- integrare scuola e territorio nell'elaborazione di progetti educativi e culturali;
- dimostrare attenzione e disponibilità alle proposte e programmare attività comuni.

Tutte le componenti della comunità scolastica sono perciò impegnate a favorire il rapporto fra la scuola e le altre agenzie educative del territorio, anche allo scopo di rendere **la scuola stessa centro di promozione culturale, sociale e civile.**

Modalità d' interazione con il territorio

Ambito culturale

- ❖ Realizzazione di iniziative culturali rivolte a genitori, alunni e insegnanti, anche mediante intese, accordi o convenzioni con associazioni culturali e enti pubblici.

- ❖ Uso degli strumenti informatici e delle tecnologie multimediali come veicolo di conoscenza e di connessione con altre realtà, anche attraverso la partecipazione a progetti nazionali e locali.
- ❖ Potenziamento dello studio delle lingue comunitarie.
- ❖ Partecipazione ad attività culturali a livello locale, nazionale ed internazionale e confronto sull'attività di ricerca-azione con altre scuole.
- ❖ Giochi studenteschi sportivi.
- ❖ Partecipazione a gare e concorsi esterni.
- ❖ Divulgazione delle iniziative scolastiche e dei materiali didattici prodotti tramite il sito web d'istituto.

Ambito organizzativo

- ❖ Servizio di mensa, plesso sant'Erasmo e plesso Sant'Andrea
- ❖ Collaborazione con il Comune
- ❖ Collaborazione con i Comitati dei genitori

Collaborazioni con enti pubblici e privati del territorio

Comune di S. Maria C. V.	• Musei, biblioteche, Archivio Storico, teatri
Regione	• Centro di Orientamento Professionale (Progetto Orientamento) • Fondi PON FESR
ASL	• Attività di educazione alla salute • Integrazione alunni disabili
Comitati genitori e cooperative	• Servizio mensa
Fattorie didattiche	• Educazione ambientale e alimentare
Società sportive	• Progetti di potenziamento dell'educazione motoria e dello sport
Polizia Municipale Polizia di Stato Guardia di Finanza	• Educazione stradale • Prevenzione • Prevenzione
Telethon	• Il nostro istituto è testimonial per la lotta delle malattie genetiche rare

La scuola: risorse e organizzazione oraria

SCUOLA DELL'INFANZIA	Plesso sant'Erasmo Alunni e sezioni: - bambini 49 - sezioni 3	Plesso S.Andrea Alunni e sezioni: - bambini 41 - sezioni 3
---------------------------------	--	---

	Risorse professionali: - docenti di sezione 6 - collaboratori scolastici 2 Orario di funzionamento: - 5 giorni la settimana dalle ore 8.15 alle ore 16.15 Risorse strutturali: - 3 aule per le attività didattiche - 1 sala mensa - area cortiliva attrezzata	Risorse profesionali: -docenti di sezione 11 -collaboratori scolastici 2+2 (operatori appalti storici) Orario di funzionamento: - 5 giorni la settimana dalle ore 8.30 alle ore 16.30 Risorse strutturali: - 3 aule per le attività didattiche - 1 sala mensa - area cortile attrezzata
SCUOLA PRIMARIA	Via P. Mascagni Alunni e classi: - alunni 86 - classi 6 Risorse professionali: - docenti di sezione 17 - collaboratori scolastici 1 Orario di funzionamento: 6 giorni la settimana dalle 8:30 alle 13:00 Risorse strutturali: - 8 aule didattiche - 1 laboratorio informatico - 1 laboratorio di scienze - giardino esterno con attrezzature e campo da calcio	Plesso S. Andrea Alunni e classi: - alunni 123 - classi 9 Risorse professionali: - docenti di sezione 19 - collaboratori scolastici 2 Orario di funzionamento: 6 giorni la settimana dalle 8:15 alle 12:45

**SCUOLA
SECONDARIA
di primo grado
Via Avezzana
Via P. Mascagni**

Alunni e classi:
- alunni 450
- classi 25
Risorse professionali:
- docenti 57
- collaboratori scolastici 6
- assistenti amministrativi 4
Orario di funzionamento:
6 giorni la settimana dalle 8.15 alle 13.15
Sezione F (via P. Mascagni):
1^a - 2^a e 3^o F 2 rientri pomeridiani con mensa
**Risorse strutturali aule, fornite di lavagna
multimediale LIM**
Laboratorio informatico
Laboratorio scientifico
Laboratorio musicale
Laboratorio artistico
Laboratorio ceramica
Laboratorio linguistico
Biblioteca
Palestra
1 ufficio Dirigente scolastico
1 ufficio DSGA
1 ufficio personale amministrativo

PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

“L’offerta formativa dell’Istituto Comprensivo mira “alla promozione del pieno sviluppo della persona, accompagna gli alunni nell’elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l’acquisizione degli alfabeti della cultura di base”. (Indicazioni Nazionali per il Curricolo).

Mission fondamentale di Istituto

- Sviluppo dell’intelligenza cognitiva, emozionale e sociale dei cittadini di domani;
- Inclusione e Intercultura;
- Tecnologia e Innovazione;
- Il linguaggio universale della Musica;
- Educazione ambientale e alla salute;

Linee guida dell’azione educativa e didattica

FORMAZIONE	Coniugare educazione ed istruzione realizzando un percorso formativo unitario, organico e continuo, attraverso il quale favorire il pieno sviluppo delle potenzialità di ogni alunno nel rispetto e nella valorizzazione della sua identità personale, culturale e sociale.
CURRICOLO	Predisporre un curriculum verticale essenziale e coerente e progettare in modo intenzionale, sistematico e corresponsabile i percorsi formativi trasversali.
APPRENDIMENTO	Perseguire un progressivo e organico sviluppo delle competenze di ogni alunno per la realizzazione del suo progetto scolastico ed esistenziale, facendo leva sui fattori motivazionali in sintonia con una concezione operativa e collaborativa dell’apprendimento.
INSEGNAMENTO	Tenere in considerazione tutte le variabili che intervengono nel processo dell’insegnamento attraverso la pratica riflessiva e la ricerca di efficaci strategie didattiche.
FLESSIBILITA’	Compiere scelte responsabili di flessibilità

	organizzativo – didattica per attuare la personalizzazione e la diversificazione degli interventi formativi, anche finalizzati al superamento del disagio scolastico.
VALUTAZIONE	Verificare e valutare il processo dell'insegnamento-apprendimento secondo gli indicatori ed i criteri stabiliti collegialmente.
CONTINUITA'	Favorire il successo formativo di ogni alunno attraverso la realizzazione di un contesto positivo e collaborativo e della continuità educativa tra i diversi gradi dell'istruzione. Realizzazione del curriculum verticale.
COMUNITA'	Riconoscere la relazione e la comunicazione come strumenti fondamentali della formazione della persona e curare con la massima attenzione la costituzione dei legami di gruppo della classe.
ACCOGLIENZA E INCLUSIONE	Affrontare con sensibilità e professionalità i problemi relativi all'inclusione di tutti gli alunni, riconoscendo nella "diversità" una ricchezza e predisponendo tutte le possibili risorse in grado di migliorare l'accoglienza ed il livello di inclusione. Realizzazione di un piano per l'inclusione scolastica
CITTADINANZA	Favorire la maturazione del senso di appartenenza e dell'etica della responsabilità attraverso la pratica costante della partecipazione collaborativa, dell'insegnamento dei cosiddetti saperi della legalità e degli interventi di prevenzione del disagio affettivo e sociale.
CORRESPONSABILITA'	Promuovere la corresponsabilità educativa con la famiglia attraverso la condivisione di obiettivi e strategie.
TERRITORIO	Perseguire il modello dell'interazione dialettica fra scuola e territorio, tessendo una rete significativa di rapporti con l'esterno.
RISORSE	Ottimizzare l'uso di risorse e strutture e utilizzare in modo efficace strumenti e materiali, con particolare

Il Rapporto di Autovalutazione di Istituto

Obiettivi e traguardi triennali

A partire dall'A.S.2014-15 il nostro istituto è stato chiamato a compilare un rapporto di autovalutazione: R.A.V. strutturato dal Ministero attraverso una piattaforma on-line.

Un rapporto molto più complesso e articolato rispetto a quanto svolto in passato ma che non ha creato difficoltà al nucleo di valutazione in quanto c'era comunque una cultura consolidata nella effettuare un'indagine conoscitiva su vari aspetti delle attività didattiche e organizzative. Per questo motivo, in fase di compilazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) 2015, il lavoro della Commissione RAV, incentrato sulla lettura ed analisi dei dati della scuola, sia quelli interni che quelli restituiti dal MIUR, non ha incontrato alcuna difficoltà.

Il team ha svolto con entusiasmo tale impegno, consapevole delle grandi potenzialità connesse al progetto intrapreso. La possibilità di aprire la propria riflessione al confronto con altre scuole, allargandola ad altri campi è stata accolta in modo alquanto positivo. Del resto, il clima di lavoro tra i colleghi, nel nostro Istituto, rappresenta un vero punto di forza. La maggiore difficoltà incontrata e che ha generato maggiori riflessioni e valutazioni, è stata quella di far rientrare il giudizio sulla nostra scuola in una Rubrica di valutazione strutturata. La Commissione RAV si è confrontata in un scambio di opinioni e pensieri che per la Scuola è vera ricchezza; si è scelto di raccontare la realtà, le difficoltà, di calare i successi sul piano dei problemi incontrati, sicuri che solo partendo dagli errori, dalle difficoltà e dalle necessità si possa crescere, migliorando.

Sono stati circoscritti gli aspetti sui quali puntare e lavorare, in prospettiva migliorativa, nel triennio prossimo.

Priorità e traguardi

Le priorità si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo, attraverso l'azione di miglioramento e riguardano gli esiti degli studenti.

I traguardi di lungo periodo riguardano i risultati attesi in relazione alle priorità strategiche. Si tratta di risultati previsti a lungo termine (3 anni). Essi rappresentano le mete verso cui la scuola tende nella sua azione di miglioramento. Per ogni priorità individuata è stato articolato il relativo traguardo di lungo periodo.

DESCRIZIONE DELLA PRIORITA': Pur essendo bassa la percentuale di abbandono scolastico, la scuola si attiverà intensificando progetti e laboratori che coinvolgono tutte le discipline.

DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO: Realizzazione di progetti di arte, tecnologia, ed. motoria etc. per coinvolgere gli alunni che ritengono, erroneamente, la scuola impegnativa in modo non proporzionato alle loro capacità.

DESCRIZIONE DELLE PRIORITÀ: Migliorare gli esiti dei risultati di Matematica e di Italiano (Riferimento: Area Risultati nelle prove standardizzate nazionali) in tutte le classi.

DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO: Spostare del 10 % la percentuale di studenti dal Livello 2 al Livello 3 (Primaria); dal Livello 1 al Livello 2 di alcune classi della secondaria di Primo Grado.

DESCRIZIONE DELLE PRIORITÀ: Monitorare i Risultati a distanza. Necessità di istituire un sistema per monitorare i processi effettuati dagli alunni.

DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO: Costituire una Commissione, con incarico triennale, per monitorare i risultati degli alunni nel passaggio da un ordine di scuola all' altro.

In merito alla prima area, sebbene la scuola riesca a garantire il successo formativo in modo soddisfacente, si rileva nel contesto socio culturale di riferimento una mancanza di risorse extrascolastiche per il sostegno a favore di alunni problematici. Pertanto, il processo dell'inclusione potrebbe essere migliorato con un maggiore intervento di tutte le componenti preposte. La scuola non perde studenti, se non in numero estremamente limitato. I criteri di selezione della scuola sono adeguati a garantire il successo formativo degli studenti.

Per quanto riguarda la seconda area, il punteggio nelle prove nazionali di Italiano e Matematica della Scuola sono sempre stati in linea con quello di altre scuole con background socio-economico e culturale simile.

Nelle prove nazionali relative all'anno scolastico 2013/2014, in particolare nella Scuola primaria, si sono registrati comportamenti e situazioni concomitanti che hanno alterato in modo significativo gli esiti della prova, soprattutto nelle classi non campione; il risultato di tali classi risulta essere falsato da una diversa percentuale di cheating.

Obiettivi di processo

Gli obiettivi di processo rappresentano una definizione operativa delle attività su cui si intende agire concretamente per raggiungere le priorità strategiche individuate.

Essi costituiscono degli obiettivi operativi da raggiungere nel breve periodo (un anno scolastico) e riguardano due aree di processo. Si punta a rendere la nostra scuola una comunità educante pienamente inclusiva, nella quale studenti, famiglie e territorio cooperino sinergicamente.

Area di processo: Inclusione e differenziazione.

L' obiettivo da raggiungere sarà quello di progettare in maniera più sistematica. Saranno potenziate le attività curricolari ed extracurricolari (rivolte a studenti, famiglie e territorio) sul rispetto e la valorizzazione della diversità. Verranno utilizzate strategie di attenzione e cura delle fasce deboli sul piano motivazionale e linguistico.

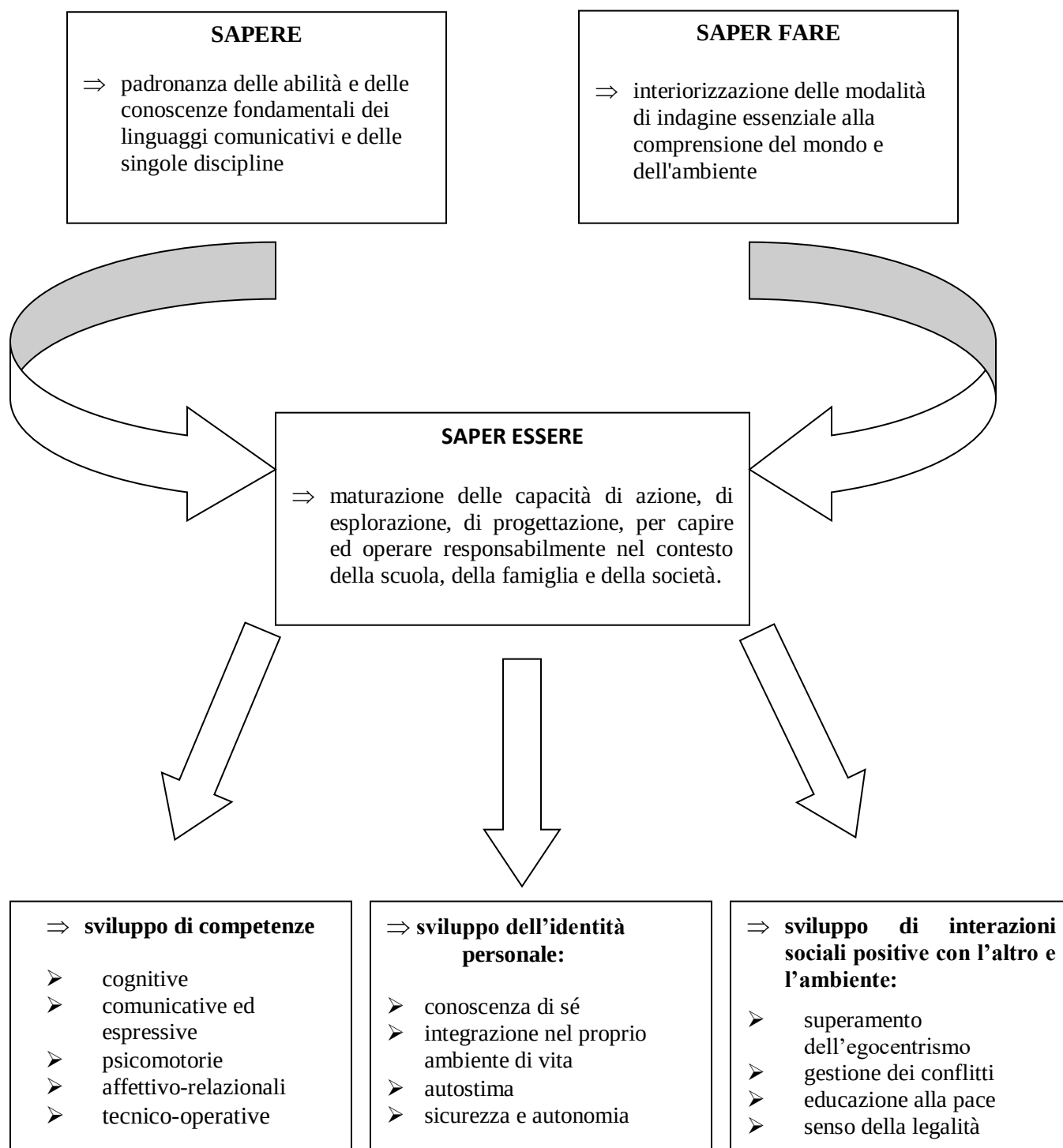
Area di processo: Continuità e orientamento.

Per ottenere un monitoraggio effettivo ed efficace dei passaggi da un ordine di scuola all' altro e ottimizzare le strategie di insegnamento, si provvederà all'individuazione di una figura di riferimento per l'analisi dei risultati a distanza. Verranno programmate azioni di continuità didattica nel passaggio da un ordine di scuola a quello successivo.

Il RAV elaborato nei mesi di giugno/luglio 2015 ed aggiornato e pubblicato il 30/06/2016 da parte della Commissione competente ha consentito, anche attraverso i descrittori messi a disposizione dall'INVALSI e dall'ISTAT, di accertare:

- **AREA CONTESTO E RISORSE**: buono il contesto territoriale dal punto di vista socio-economico e delle opportunità di collaborazione con le Amministrazioni comunali e le numerose associazioni e agenzie educative presenti.
- **AREA ESITI**: esiti positivi da parte della totalità degli studenti anche grazie alla personalizzazione dei percorsi educativi.
- **AREA PROCESSI – PRATICHE EDUCATIVE E DIDATTICHE**: buone le iniziative per l'inclusione e la differenziazione. Da mettere a punto il Curricolo verticale di Istituto.
- **AREA PROCESSI-PRATICHE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE**: positiva l'organizzazione dell'Istituto, curato il passaggio delle informazioni alle famiglie anche attraverso il sito. Poche le opportunità di formazione offerte ai docenti negli ultimi anni scolastici.

Scelte educative



Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per realizzare le finalità dell'Offerta Formativa e per assicurare il successo scolastico degli studenti.

Attraverso il patto educativo si esplicitano l'accettazione congiunta del progetto formativo e l'impegno per ciascun soggetto a contribuire concretamente al perseguimento degli obiettivi e delle finalità condivisi. Nelle "Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione" la scuola viene definita "comunità educante", e si specifica che "deve essere in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una vera e propria comunità".

Curricoli disciplinari

L'elemento centrale di tutte le attività della scuola è **il processo di insegnamento/ apprendimento**, infatti la qualità dell'offerta formativa è data prima di tutto dai risultati relativi all'apprendimento degli alunni. L'attenzione al curricolo rappresenta perciò un aspetto fondamentale dell'azione educativa e didattica.

I riferimenti istituzionali per la revisione e l'elaborazione del curricolo sono le Nuove Indicazioni per il curricolo, approvate con Regolamento del novembre 2012 e pubblicate sul sito del MIUR.

Le Indicazioni Nazionali per il curricolo definiscono:

- ◇ **le finalità generali** dell'azione educativa e didattica;
- ◇ **i traguardi di sviluppo delle competenze** da raggiungere al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado;
- ◇ **gli obiettivi di apprendimento** da conseguire al termine del terzo e quinto anno della scuola primaria ed al terzo anno della scuola secondaria.

Le finalità del primo ciclo dell'istruzione sono esplicitate nelle premesse delle Indicazioni e riguardano le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee ed etiche. Si tratta di obiettivi **trasversali** che tracciano le modalità con cui **coniugare l'educazione con l'istruzione**.

Gli obiettivi di apprendimento, la cui finalità è **l'alfabetizzazione culturale di base**, sono invece **specificamente disciplinari e funzionali allo sviluppo delle relative competenze**.

Con l'autonomia scolastica, spetta al Collegio dei Docenti costruire **i curricoli disciplinari d'Istituto** declinando, all'interno ed in sintonia con il Piano dell'Offerta Formativa, il percorso dei campi di esperienza e delle discipline sulla base dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento prescritti a livello nazionale.

I curricoli di istituto stabiliscono pertanto gli indicatori per la valutazione da sottoporre a verifica **al termine di ogni classe e costituiscono il punto di riferimento di ogni insegnante per la progettazione didattica e la valutazione degli alunni**.

Nell'ottica della continuità educativa e didattica che caratterizza un istituto comprensivo, particolare attenzione verrà dedicata alla stesura di un **curricolo verticale** che definisce le **competenze/indicatori essenziali** del percorso di apprendimento di ogni disciplina nell'arco e nella prospettiva di tutto il primo ciclo dell'istruzione.

Attività e metodo didattico

La scelta delle attività e del metodo educativo e didattico competono al consiglio di classe e al singolo docente, sulla base delle impostazioni metodologiche raccomandate dalle Indicazioni Nazionali e promosse dal POFT di Istituto:

- ◇ valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni
- ◇ attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità
- ◇ favorire l'esplorazione e la scoperta
- ◇ incoraggiare l'apprendimento collaborativo
- ◇ promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere
- ◇ realizzare percorsi in forma di laboratorio

Attività della scuola

- ✓ Inserimento di linee metodologico - didattiche centrate sugli alunni, che prevedano anche attività di tipo laboratoriale e l'utilizzo di metodologie adeguate sia al miglioramento degli apprendimenti (recupero e potenziamento) che allo sviluppo delle competenze sociali;
- ✓ Inserimento di azioni che sviluppino una verticalità per aree e azioni didattiche di assoluta continuità all'interno dell'Istituto comprensivo con l'avvio di percorsi modulari, per gruppi di livello, a classi aperte, nell'ambito di una personalizzazione del percorso didattico e formativo unitario e verticale.
- ✓ Inserimento di azioni progettuali che consentano, nel triennio, il raggiungimento degli obiettivi indicati nel RAV ed inseriti nel Piano di miglioramento, che diventa parte integrante del POFT;
- ✓ Inserimento di azioni progettuali di durata triennale, coerenti con le finalità del POFT, trasversali ed unificanti, che contribuiscano a caratterizzare significativamente l'Istituto;
- ✓ Inserimento del potenziamento delle attività di inclusione individuando con chiarezza le aree dei Bes e i conseguenti interventi di personalizzazione dei percorsi formativi;
- ✓ Inserimento di azioni di formazione-aggiornamento rivolte al personale docente e Ata, finalizzate alla valorizzazione delle loro professionalità e alla efficacia dell'azione educativa;
- ✓ Considerazione della componente ATA sia nella redazione del POFT, per quanto richiamato dalla vigente normativa, sia nella concreta attuazione dei progetti, come previsione di compartecipazione nella loro realizzazione, sia nell'accesso ai compensi;
- ✓ Individuazione delle aree di intervento didattico e/o organizzativo che potrebbero essere strutturate con successo o essere implementate attraverso l'utilizzo dell'organico potenziato.

Potenziamento Offerta Formativa

Le istituzioni scolastiche individuano il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia, in relazione all'offerta formativa che intendono realizzare, nel rispetto, del monte orario degli insegnamenti e tenuto conto della quota di autonomia dei curricula e degli spazi di flessibilità, nonché in riferimento a iniziative di **potenziamento dell'offerta** formativa e delle attività progettuali, per il **raggiungimento degli obiettivi formativi individuati come prioritari** tra i seguenti:

OBIETTIVI DEL POTENZIAMENTO

- ➔ competenze **Linguistiche**
- ➔ competenze **matematico-Logiche e scientifiche**
- ➔ pratica e cultura **musicale, arte**, cinema, tecniche e media di produzione e diffusione di immagini e suoni
- ➔ competenze di **cittadinanza attiva** e democratica
- ➔ sviluppo di comportamenti sensibili alla sostenibilità ambientale, beni paesaggistici, patrimonio culturale
- ➔ potenziamento delle **discipline motorie** e sviluppo di una vita sana
- ➔ sviluppo delle **competenze digitali**, del pensiero computazionale (coding), uso critico dei social media e legame con il mondo del lavoro
- ➔ potenziamento **metodologie laboratoriali** e attività di laboratorio
- ➔ prevenzione e **contrasto dispersione**
- ➔ valorizzazione della **scuola aperta al territorio**
- ➔ **apertura pomeridiana** delle scuole
- ➔ valorizzazione di **percorsi formativi individualizzati**
- ➔ individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla **valorizzazione del merito** tra gli studenti
- ➔ **alfabetizzazione degli studenti stranieri**
- ➔ definizione di un sistema di **orientamento**

Si rimanda a pag. 101 per la descrizione dettagliata delle richieste di posti di Organico Potenziato

Il Piano di Miglioramento

Area di processo INCLUSIONE e DIFFERENZIAZIONE

PRIORITA': “Trasformare in azione i valori inclusivi”

IDEA FORZA: Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive.

AZIONI: **anno sc.2016 / 2017**

Analisi aspetti politici formali e organizzativi coinvolti nel processo inclusivo

anno sc.2017 / 2018

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla formazione di percorsi formativi inclusivi e adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

anno sc.2018 / 2019

strutturazione di percorsi specifici di formazione e aggiornamento dei docenti.

messa in atto della nuova progettazione con incontri periodici di verifica tra i docenti

OBIETTIVI MISURABILI

- Realizzare moduli per il potenziamento delle conoscenze, delle abilità e delle competenze
- Favorire la condivisione nella individuazione delle linee direttrici del POFT realizzando, sul tema, incontri con le famiglie.

RISORSE UMANE E FINANZIARIE:

Tutti i docenti della scuola primaria e Secondaria di Primo Grado dell'Istituto impegnati durante le ore di programmazione didattica ed educativa, senza ulteriore dispendio monetario da parte dell'Istituzione

Area di processo CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

PRIORITA': Monitorare i processi effettuati dagli alunni

IDEA FORZA: Centrare la propria attività verso la costruzione di un curriculum verticale. Programmare attività di monitoraggio e analisi dei risultati conseguiti nel passaggio da un ordine di scuola a quello successivo.

AZIONI: **anno sc.2016 / 2017**

Armonizzazione delle metodologie e strategie didattiche, degli stili educativi, delle concezioni e delle pratiche di insegnamento ed apprendimento.

Avviamento percorsi che facilitino il passaggio verso l'ordine di scuola successivo in una prospettiva di didattica orientativa.

anno sc.2017 / 2018

Centrare l'attività verso la costruzione di un curriculum verticale, per consentire coerenza e coesione all'intera formazione di base, garantendo la progressiva armonizzazione dei metodi.

anno sc.2018 / 2019

Fornire a tutti gli allievi uguaglianza di opportunità in una età decisiva per la loro crescita.

OBIETTIVI MISURABILI

- Avvenuta formazione/aggiornamento di tutto il personale docente sulla didattica per competenze, con ricaduta sull'azione didattica quotidiana (incontri plenari di spiegazione e di restituzione, a piccoli gruppi con compiti operativi)
- Creazione e consolidamento degli scambi professionali tra primaria e secondaria, per alunni con B.E.S. o per il potenziamento delle competenze.
- Miglioramento negli apprendimenti degli studenti, puntando soprattutto sulla capacità di formalizzazione (verbale o scritta) dei procedimenti adottati nella risoluzione dei quesiti proposti

RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Esperto o ente esterno che realizzi il corso di aggiornamento

Docenti dell'Istituto, incentivati quando vengono superate le ore di funzione docente.

Area di processo CURRICOLO, PROGETTAZIONE e VALUTAZIONE

PRIORITA': Ottenere esiti più uniformi riguardo alle prove standardizzate nazionali.

IDEA FORZA: Realizzare una mappatura dei processi di apprendimento secondo il criterio della circolazione delle buone prassi.

AZIONI:

1. Stilare ed effettuare prove di verifica iniziali, di metà anno e comuni per tutte le classi di scuola primaria per italiano e matematica, sullo stile di quelle dell'INVALSI, per abituarsi a nuovi modelli di insegnamento, di apprendimento e di valutazione, creando una griglia comune di valutazione.
2. Somministrare le prove, secondo i criteri Invalsi
3. Confrontare i risultati.

OBIETTIVI MISURABILI:

- Avere risultati medi superiori al 60% per ogni prova somministrata, con uno scarto del 5% tra classi con lo stesso background familiare e contesto scolastico.
- Avere una collaborazione tra docenti per un'azione didattica più incisiva e condivisa.

RISORSE UMANE E FINANZIARIE:

Tutti i docenti di Italiano e Matematica della Scuola Primaria dell'Istituto, impegnati durante le ore di programmazione didattica ed educativa, senza ulteriore dispendio monetario da parte dell'Istituzione.

Valutazione degli apprendimenti e criteri di ammissione alle classi successive

La valutazione è parte integrante della progettazione didattica ed è espressione dell'autonomia professionale della funzione docente, nella sua dimensione collegiale ed individuale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche.

Essa ha, per oggetto, i processi di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. Con le sue finalità formative concorre all'individuazione delle potenzialità e delle lacune di ciascun alunno, al suo successo formativo e all'orientamento del percorso di studi successivo.

Il *Collegio Docenti* definisce criteri e modalità della valutazione, disposizione prevista dall'art.4 del DPR n.275 del 1999 “nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche (...) individuano le modalità e i criteri degli alunni nel rispetto della normativa nazionale” (autonomia didattica).

La valutazione, periodica e finale, è effettuata dai *Consigli di classe* o di team, presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza.

La Valutazione è definita su base decimale dal DPR 122/2009.

I riferimenti legislativi sono i seguenti:

DPR 22/6/2009, n. 122

DPR 24/6/1998, n. 249

DPR 21/11/2007, n. 235

D.Lgs.13/04/2017 n.62

Il D.Lgs. n.62 del 2017 sulla valutazione cambia i criteri nel primo ciclo di istruzione e introduce nuove norme.

Il decreto legislativo di cui sopra reca norme in materia di valutazione e di certificazione delle competenze, è stato approvato ai sensi dell'art.1 commi 180 e 181 della Legge 107/2015, e apporta importanti modifiche al decreto n.122 del 2009, Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione.

Un'attenta lettura del decreto n.62,mette in evidenza che il legislatore ha ritoccato in parte le disposizioni già esistenti, attribuendo ad esse, in taluni casi, una differente veste terminologica.

Il DPR 122 non è stato del tutto esautorato giacché nella sostanza resta inalterata la natura formativa della valutazione.

Le nuove regole sulla valutazione sono entrate in vigore il 31 maggio scorso, mentre dal 1° settembre 2017, per effetto delle abrogazioni disposte, si dà il via alla cessazione dell'efficacia di molti articoli del vecchio DPR n.122/2009.

A prescindere dalle differenti accezioni o sfumature attribuite al concetto di valutazione,per le scuole del primo ciclo di istruzione è stato obbligatorio, sin dagli inizi del corrente anno scolastico, predisporre gli strumenti che serviranno in sede di valutazione intermedia e finale compreso l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, il quale risulta anch'esso rinnovato.

All' interno del DPR 122/2009 si legge che le valutazioni periodiche e finali delle singole discipline devono essere espresse in decimi, mentre la valutazione del "comportamento" è espressa da un giudizio discorsivo nella scuola Primaria, da un voto numerico (su base decimale) nella Secondaria.

La valutazione con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale deve essere decisa, motivata e verbalizzata dal Consiglio di classe per accertata responsabilità personale nell'assunzione di comportamenti individuati nei commi 9 e 9 bis dell'art. 4 del DPR 249/1998.

Inoltre, per tutti gli alunni dell'ultimo anno di Scuola Secondaria di primo grado, il Consiglio di classe è chiamato ad esprimere collegialmente "il giudizio di idoneità" (con voto in decimi) per l'ammissione o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione. I criteri e i parametri di riferimento per la definizione di tale giudizio sono individuati e formalizzati dal Collegio dei Docenti.

L'ultimo momento valutativo all'interno del Primo Ciclo di Istruzione è rappresentato dall'Esame di Stato, che si svolge nella seconda metà del mese di giugno, alla fine della classe terza della scuola Secondaria di primo grado.

Alo scopo di semplificare la lettura e l' applicazione delle nuove norme si è ritenuto utile aggiungere il seguente quadro sinottico.

D. LGS. n.62/2017 VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO

Quadro sinottico dei compiti spettanti al collegio dei docenti in vista delle nuove norme sulla valutazione

Step 0

DEFINIZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI VALUTAZIONE

art.1

Obiettivo prioritario da perseguire"UTILIZZARE UNA LINEA DI AZIONE COMUNE E CONDIVISA A LIVELLO COLLEGIALE"

Step 1

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NEL PRIMO CICLO

art.2

DEFINIZIONE DEI DESCRITTORI DEI DIFFERENTI LIVELLI DI APPRENDIMENTO

DEFINIZIONE DEI DESCRITTORI DEL PROCESSO E DEL LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI

APPRENDIMENTI

CONDIVISIONE DEI DESCRITTORI PER LA VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (per la redazione della "speciale nota" di cui all'art.309 del D.Lgs. n.297 del 1994)

DEFINIZIONE DEI GIUDIZI SINTETICI PER LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (per la redazione della nota di cui al comma 7 dell'art.2 del D.Lgs. n.62 del 2017, indicante l'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti)

DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER LA VALUTAZIONE DEGLI INSEGNAMENTI CURRICOLARI PER GRUPPI DI ALUNNE E DI ALUNNI

DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI INSEGNAMENTI FINALIZZATI ALL'AMPLIAMENTO E ALL'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Step 2

DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE STRATEGIE DA ATTIVARE PER IL MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO PARZIALMENTE RAGGIUNTI O IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE

art.2, comma 2

Step 3

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

art.1

DEFINIZIONE DEI GIUDIZI SINTETICI

INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA CHE LA SCUOLA INTENDE VALUTARE

DETERMINAZIONE DELLE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE E ALLA VALORIZZAZIONE DEI COMPORTAMENTI POSITIVI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI ANCHE CON IL COINVOLGIMENTO ATTIVO DEI GENITORI

Step 4

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'AMBITO DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE

Step 5

DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI COMUNICAZIONE EFFICACI E TRASPARENTI IN MERITO ALLA VALUTAZIONE DEL PERCORSO SCOLASTICO

art.1

Step 6

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

art.9

DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE SIGNIFICATIVE SVILUPPATE IN SITUAZIONI DI APPRENDIMENTO NON FORMALE E INFORMALE CHE LA SCUOLA VALORIZZERÀ (in attesa dell'emanazione dei modelli ministeriali).

Il curriculum verticale

L'elaborazione del curriculum verticale d'istituto è espressione non solo di un mutato quadro scolastico sostanziale ed istituzionale, ma anche di un'esigenza pedagogica di notevole spessore: creare un percorso coerente e differenziato, a partire dalla scuola dell'infanzia fino al concludersi della scuola secondaria di primo grado.

Il curriculum verticale è lo strumento metodologico e disciplinare che affianca il progetto educativo, è il necessario complemento dei punti essenziali dell'offerta formativa. Esso consente di:

- sviluppare un lavoro continuo con lo stesso “filo conduttore” metodologico sulle discipline lungo più cicli scolastici;
- sviluppare i passaggi di ciclo scolastici con il minor numero di “discontinuità” possibili;
- avviare un confronto metodologico e culturale tra professionisti della scuola che permetta la realizzazione di percorsi di ricerca-azione;
- realizzare formazione interna centrata sull'aggiornamento disciplinare e sugli strumenti di supporto per la costruzione del curriculum verticale;
- realizzare un orientamento efficace articolato più sulle competenze in itinere che sulle informazioni in uscita;
- promuovere attività standardizzate di valutazione dei processi di insegnamento -apprendimento;
- avviare attività di autovalutazione d'istituto.

La costruzione del curriculum, come complesso delle esperienze che la scuola intenzionalmente progetta e realizza per raggiungere delle mete formative, si basa su un ampio spettro di strategie e competenze in cui sono intrecciati e interrelati il sapere, il saper fare, il saper essere.

FINALITÀ

- **Centralità della persona**
- **Sviluppo di identità consapevole e aperta**
- **Libertà e uguaglianza artt. 2 e 3 della Costituzione**
- **Rispetto delle differenze**
- **Particolare attenzione alla disabilità e ad ogni fragilità**
- **Pluralità delle culture.**

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

La tradizione italiana di Orientamenti e Programmi, lunga e diversificata, ha negli anni segnato l'evoluzione del pensiero pedagogico e della storia della scuola, fino ai primi anni 2000 in cui si è aperta una nuova fase con:

- il Regolamento in materia di autonomia scolastica, emanato con D.P.R. n 275/99
- la Legge 30/2000 “Legge Quadro in materia di Riordino dei Cicli dell'Istruzione”
 - o Sistema educativo di istruzione e di formazione
 - o Scuola dell'Infanzia (durata triennale)
 - o Scuola di base (durata di otto anni)
- il DM del 28 febbraio 2001 “Indirizzi per l'attuazione del curriculum” per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola di base
- la Legge 53/2003 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”
- il DLgs 59/04 “Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione” con
 - o le Indicazioni Nazionali per i Piani personalizzati delle attività educative (Scuola dell'Infanzia)
 - o le Indicazioni Nazionali per i Piani di Studio Personalizzati (Scuola primaria)
 - o le Indicazioni Nazionali per i Piani di Studio Personalizzati (Scuola secondaria di 1° grado)

Il DM 31/07/2007 (Indicazioni per il curriculum)

il D.M. 16/12/2012 (Indicazioni Nazionali per il curriculum)

Le scelte formative e didattiche affidate alla progettazione delle scuole costituiscono la spina dorsale del POF e devono pertanto tener conto di tali documenti ministeriali. Essi costituiscono il fondamentale riferimento professionale per l'espletamento della funzione docente, insieme alla successiva normativa vigente riferita ai contenuti del

“Nuovo obbligo di istruzione in Italia” (elevato a 10 anni con Decreto 22 agosto 2007) – **con gli Allegati**

1. Gli Assi Culturali (dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale)

2. Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria

(L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Imparare ad imparare, Progettare, Comunicare, Collaborare e partecipare, Agire in modo autonomo e responsabile, Risolvere problemi, Individuare collegamenti e relazioni, Acquisire ed interpretare l'informazione) **della “Circolare ministeriale n. 28/2007 per la certificazione delle competenze” e del DM n. 9/2010**, con il quale è stato adottato il “Modello di certificato dei saperi e delle competenze acquisiti dagli studenti al termine dell'obbligo di istruzione” (a partire dall'anno scolastico 2010/2011), in linea con le indicazioni dell'Unione Europea sulla trasparenza delle certificazioni.

LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione è un elemento pedagogico fondamentale delle programmazioni didattiche, senza cui non si potrebbero seguire i progressi dell'alunno rispetto agli obiettivi ed ai fini da raggiungere durante la sua permanenza a scuola. La Scuola valuta sia le competenze didattiche che quelle trasversali che attengono, oltre che agli obiettivi cognitivi, anche agli obiettivi comportamentali, riferiti cioè al comportamento sociale e al comportamento di lavoro. La valutazione è uno degli elementi fondamentali della programmazione didattica – educativa e può essere definita come il confronto tra gli obiettivi prefissati (ciò che si vuole ottenere dall'alunno) ed i risultati conseguiti (ciò che si è ottenuto dallo stesso alunno).

LA VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI

La verifica deve essere una rilevazione il più possibile oggettiva e quantitativamente misurabile. Va effettuata in modo costante, regolare e programmato su tutte le componenti e le attività del processo formativo. La verifica didattica permetterà il continuo adeguamento dei processi di insegnamento – apprendimento alle richieste degli allievi, la promozione di stili di apprendimento diversi, il potenziamento delle capacità sviluppando le diversità e riducendo la dispersione, la registrazione dei progressi nell'apprendimento e nel comportamento ed infine la misurazione del grado di conoscenze, competenze e capacità raggiunte.

Strumenti di verifica

- A. Colloqui / interrogazioni, opportunamente integrati da osservazioni sistematiche significative;
- B. Questionari;
- C. Prove scritte soggettive
- D. Prove scritte oggettive;
- E. Prove scritte semi-strutturate;
- F. Esercitazioni grafiche e pratiche.

Una prova di verifica deve essere:

- Costruita con l'intento di accertare il raggiungimento di obiettivi ben definiti;
- valida, cioè costruita in modo da osservare le abilità da accertare;
- attendibile, cioè riproducibile.

La verifica si articola in tre momenti:

1. iniziale o diagnostico (rilevazione della situazione di partenza);
2. continuo o formativo (verifiche disciplinari in itinere per l'accertamento delle conoscenze ed abilità raggiunte dall'allievo al termine di ciascuna Unità Didattica);
3. finale o sommativo o conclusivo (compito unitario in situazione per l'accertamento delle competenze acquisite al termine di ciascuna U.A.; alla fine di ogni quadrimestre; alla fine di ciascun Periodo Didattico).

Per rendere la valutazione scolastica più rispondente alle nuove sollecitazioni che provengono dalla società è necessario considerare i saperi come risorse da mobilitare, integrare i processi e prodotti dell'apprendimento, responsabilizzare lo studente nella valutazione, elaborare prove più autentiche, impiegare una pluralità di fonti informative.

Il processo di apprendimento, infatti, è efficace se gli allievi comprendono che cosa ci si aspetta da loro, se ricevono un feedback sulla qualità del loro lavoro, ricevono consigli su come migliorare e sono responsabili e coinvolti nel loro apprendimento.

La valutazione per l'apprendimento, dunque, dovrà avere le seguenti modalità operative:

1. Condivisione dei criteri;
2. documentazione dei processi e dei risultati;
3. uso di verifiche personalizzate;
4. autovalutazione e valutazione tra pari;
5. feedback sui risultati;
6. confronto sulle esperienze di apprendimento;
7. prove differenziate;
8. coinvolgimento dei genitori.

Per gli alunni con D.S.A. (Disturbi Specifici dell'Apprendimento), si deve valutare in base a quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato, condiviso dagli insegnanti e familiari dello studente. Per gli alunni con disabilità certificata, la valutazione va riferita al comportamento, discipline e attività svolte, sulla base del Piano Educativo Individualizzato.

Per arrivare ad una valutazione il più possibile veritiera delle capacità dell'alunno, bisogna necessariamente progettare un percorso didattico che preveda unità di apprendimento orientate a sviluppare competenze chiave attraverso discipline, partendo da situazioni problema come:

1. attività a bassa strutturazione
2. problemi a carattere esplorativo
3. problemi finalizzati a far integrare apprendimenti già consolidati
4. attività comunicative
5. compiti complessi da svolgere in un contesto dato
6. produzioni a tema
7. attività laboratoriali
8. produzioni artistiche
9. progetti di classe

Perciò un ambiente di apprendimento deve offrire rappresentazioni multiple del percorso didattico che si affronta, senza semplificare la naturale complessità dello stesso, non deve essere solo una semplice riproduzione ma deve aiutare gli studenti a pratiche riflessive.

Il docente nel progettare l'ambiente di apprendimento seguirà le seguenti linee guida:

Predisporre esperienze che facilitino il processo di costruzione della conoscenza, promuovere esperienze di comprensione attraverso molteplici prospettive, inserire l'apprendimento in contesti realistici e rilevanti, incoraggiare la padronanza e la libertà dei processi di apprendimento, inserire l'apprendimento in un'esperienza sociale, incoraggiare l'uso di molteplici modalità di rappresentazione, promuovere l'autoconsapevolezza del processo di apprendimento.

Le metodologie applicate saranno:

- approccio induttivo
- apprendistato cognitivo
- role-play
- apprendimento cooperativo
- approcci meta cognitivi
- problem solving
- approcci dialogici

- approcci narrativi
- brain-storming
- approcci ermeneutici

Quanto descritto precedentemente sottolinea, dunque, che la valutazione deve avere come oggetto le competenze come combinazione di conoscenze, abilità ed attitudini dello studente, ovvero come la capacità di rispondere a esigenze individuali e sociali o di svolgere efficacemente un'attività e/o un compito. Quali possono essere questi compiti?

Per esempio

- difendere ed affermare i propri diritti, interessi, responsabilità, limiti e bisogni;
- agire in modo autonomo nel definire e realizzare progetti personali, nell'utilizzare la lingua, i simboli ed i testi e nel servirsi di strumenti in maniera interattiva;
- utilizzare autonomamente le conoscenze, le informazioni e le nuove tecnologie,
- stabilire buone relazioni con gli altri e funzionare in gruppi socialmente eterogenei;
- cooperare in rapporto ad un fine comune.

PROFILO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DEL PRIMO CICLO DELL'ISTRUZIONE

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, secondo il profilo atteso, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età,

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.

Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea. Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.

Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.

Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

Le Indicazioni, nel processo di elaborazione e verifica dei propri obiettivi e nel confronto con gli altri sistemi scolastici europei, intendono consolidare le competenze culturali basilari irrinunciabili per promuovere progressivamente nel corso della vita le competenze chiave:

1. Comunicazione nella madrelingua;
2. Comunicazione nelle lingue straniere;
3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
4. Competenza digitale;
5. Imparare ad imparare;
6. Competenze sociali e civiche;
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità;
8. Consapevolezza ed espressione culturale.

Sulla base delle competenze chiave, individuando le discipline che con i loro contenuti consentono di promuoverne lo sviluppo negli alunni, la scuola può progettare percorsi di apprendimento finalizzati alla loro realizzazione e anche alla certificazione delle competenze acquisite dagli alunni.

VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Di seguito si riportano, in sintesi, punto per punto, tutte le novità del **D. lgs. n. 62 del 13 aprile 2017** approvato relativo alla valutazione, certificazione delle competenze ed esami di stato.

Con l'approvazione dei decreti attuativi della legge 107/2015, dall'anno scolastico 2018/2019, cambia l'**esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione**.

Lo svolgimento delle prove **INVALSI** sarà requisito di ammissione all'esame.

Ci sarà la possibilità di ammissione con insufficienza in una disciplina a seguito di una deliberazione motivata del _____ consiglio _____ di _____ classe.

Nel **colloquio** diventa indispensabile accertare il possesso delle competenze in **“Cittadinanza e Costituzione”**.

Le prove scritte saranno riferite rispettivamente alla lingua italiana, alle competenze logico-matematiche e alle competenze in lingue straniere.

Il presidente della Commissione sarà il dirigente scolastico della stessa istituzione. Prove invalsi necessarie per essere ammessi all'esame.

Il decreto legislativo modifica il modello di valutazione usato nella scuola del primo ciclo, senza stravolgimenti bensì nell'ottica di apportare i miglioramenti dei quali, negli anni, la comunità dei pedagogisti ha condiviso l'opportunità.

In questo quadro, **nel primo ciclo di istruzione, la valutazione descrive le competenze raggiunte dagli alunni, fermo restando il modello dei voti in decimi.**

La valutazione degli apprendimenti delle alunne e degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado è effettuata dai docenti di classe, mantenendo l'attribuzione di un voto in decimi e al contempo valorizzandone la funzione formativa.

La valutazione dunque accompagna i processi di apprendimento e costituisce uno stimolo al miglioramento continuo, in modo da finalizzare i percorsi didattici all'acquisizione di competenze disciplinari, personali e sociali (articolo 1).

In tale ottica, il decreto legislativo dispone che la valutazione in decimi debba essere correlata alla esplicitazione dei livelli di apprendimento raggiunti dall'alunno (articolo 2).

Il decreto introduce, quale misura di sistema valevole per tutto il primo ciclo, l'attivazione, da parte dell'istituzione scolastica, di specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (articolo 2).

Il decreto rafforza l'importanza della valutazione delle attività svolte nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione", mantenendo il carattere trasversale dell'insegnamento (articolo 2).

L'ammissione alla classe successiva per gli alunni del primo ciclo funzionerà come segue:

- per le alunne e gli alunni di scuola primaria, il decreto chiarisce la *possibilità di essere ammessi alla classe successiva anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione*. Resta ferma, come prevede la normativa vigente, la non ammissione alla classe successiva in casi eccezionali, deliberata all'unanimità dai docenti contitolari (articolo 3);
- per le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado, *l'ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, è deliberata dal consiglio di classe, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento, dunque anche in caso di attribuzione di voti inferiori a sei decimi* (articolo 6).

Questa modifica sostanziale accoglie le segnalazioni del mondo docente, secondo le quali la normativa vigente di fatto induceva ad attribuire voti in decimi non corrispondenti ai reali livelli di apprendimento.

Circa la *valutazione del comportamento*:

- viene declinata in positivo, prevedendo un richiamo diretto allo sviluppo delle competenze di cittadinanza (articolo 1, comma 3) superando il voto in condotta ed introducendo nella scuola secondaria di primo grado la valutazione attraverso un giudizio sintetico (articolo 2, comma 5).

Modalità di valutazione degli apprendimenti

La valutazione scaturisce da un insieme di prove e di verifiche di diverso tipo.

Prove strutturate: a stimolo e risposta chiusa (del tipo v/f, a scelta multipla, completamenti e corrispondenze). Sono le uniche prove che consentono un apprezzamento di tipo oggettivo sulla base di criteri definiti preventivamente stabiliti.

Prove semi-strutturate: a stimolo chiuso e risposta aperta (domande strutturate, colloquio libero, riflessione parlata, prove pratiche e grafiche).

Prove non strutturate: a stimolo e risposta aperta (colloqui, temi, lettere, articoli, conversazioni e discussioni).

Compiti di realtà

La scelta del tipo di prova è di competenza del singolo docente.

Valutazione del comportamento

In sede di scrutinio intermedio e finale verrà valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica (inclusa la mensa), anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche fuori della propria sede.

Secondo quanto stabilito nel **Decreto Legislativo n.62 del 2017** la valutazione del comportamento degli alunni di scuola secondaria I grado dovrà considerare lo sviluppo delle competenze di cittadinanza, con riferimento anche allo Statuto delle studentesse e degli studenti, al Patto educativo di corresponsabilità e ai regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche.

Questo è, infatti, quanto sancito nell'art.1 del decreto succitato; più avanti, il successivo art.2, per il primo ciclo di istruzione dispone un altro adempimento, la valutazione delle attività svolte nell'ambito di **«Cittadinanza e Costituzione»** fermo restando quanto previsto all'articolo 1 del *Decreto Legge n.137 del 2008*, convertito nella *Legge 169/2008*.

Per le **competenze di cittadinanza**, il primo documento ineludibile è rappresentato dalle *Indicazioni nazionali per il curricolo di cui al D.M. n.254 del 2012*, il paragrafo “ *Per una nuova Cittadinanza*” è ricco di spunti per comprendere quale sia il senso attribuito al termine cittadinanza.

Tra l'altro le Indicazioni Nazionali riportano anche la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente.

Nel documento europeo si afferma che “*le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione*”.

Tra le otto competenze citate, già utilizzate dalle scuole all'interno dei modelli della certificazione delle competenze, rilasciate al termine della scuola primaria e secondaria di I grado, ne spiccano due che fanno maggiore leva sul concetto di cittadinanza:

le competenze civiche e sociali e lo spirito di iniziativa e di imprenditorialità, le altre sono considerate egualmente utili per poter esercitare quella “*cittadinanza attiva*” di cui tanto si parla.

A proposito, si rimarca che anche la recente Nota Ministeriale n.1830 del 2017 avente ad oggetto Orientamenti per il PTOF indica alle scuole di tenere conto, in fase di progettazione, del **Piano per l'Educazione alla Sostenibilità**, presentato lo scorso luglio, che ha recepito i Goals dell'Agenda 2030, nella prospettiva di accrescere le competenze di cittadinanza.

L'Agenda 2030 presenta 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile.

Il compito per le scuole è di recepire tali obiettivi “*per costruire sempre più una scuola che sia strumento per la sostenibilità sociale, economica e ambientale*”, prevedendo iniziative concrete che siano motivo di sviluppo sostenibile e contribuiscano alla crescita della cittadinanza attiva.

L'altro adempimento per le scuole riguarda la **valutazione delle attività Cittadinanza e Costituzione**, che ovviamente non sarà espressa attraverso un voto distinto, ma ricadrà nell'ambito storico-geografico.

Per tale aspetto occorre considerare quanto stabilito nell'art.1 del D.L. n.137 del 2008, convertito con modificazioni, dalla Legge n.169 del 2008.

Si tratta, a norma dell'art.1 del decreto legge citato delle “competenze relative a «Cittadinanza e Costituzione», nell'ambito delle aree storico-geografica e storico-sociale e del monte ore complessivo previsto per le stesse”, l'articolo 1 del DL 137 sottolinea che “iniziative analoghe sono avviate nella scuola dell'infanzia”.

Per tali attività un punto di riferimento resta la **Circolare ministeriale n.100 del 2008** che ha fornito alle scuole le prime informazioni sull'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione, indicando le piste da seguire:

- sviluppare “principi, temi e valori della Costituzione nonché le norme concernenti l'esercizio attivo e responsabile della cittadinanza in un'ottica di pluralismo istituzionale;
- approfondire “attraverso iniziative di studio, confronti e riflessioni, i contenuti e i profili più rilevanti dei temi, dei valori e delle regole che costituiscono il fondamento della convivenza civile;
- in fase di verifica in itinere provvedere, laddove possibile, all'inserimento di alcuni significativi argomenti nella programmazione delle aree “storico-geografica” e “storico sociale” e delle discipline

riconducibili a tali aree; per gli argomenti aventi carattere e valenza trasversale, nella programmazione delle altre aree e discipline;

- svolgere ogni opportuna opera di sensibilizzazione perché le conoscenze apprese al riguardo si trasformino in competenze personali di ogni studente; stabilire, o consolidare, ogni utile raccordo e interlocuzione con le famiglie, con gli enti locali e con le agenzie culturali operanti sul territorio.

La successiva Circolare Ministeriale n.86 del 2010, sull'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione ha dato indicazioni ancora più dettagliate sui contenuti, i quali devono far leva sulla conoscenza approfondita della Costituzione, sullo studio degli Statuti regionali, sui documenti nazionali, europei e internazionali (la Carta europea dei diritti fondamentali, la Carta delle Nazioni Unite, la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, la Convenzione dei diritti dell'infanzia, Carta dei valori, della cittadinanza e dell'integrazione) sulla trasversalità con le altre discipline che può prevedere i temi della legalità e della coesione sociale, dell'appartenenza nazionale ed europea nel quadro di una comunità internazionale e interdipendente, dei diritti umani, delle pari opportunità, del pluralismo, del rispetto delle diversità, del dialogo interculturale, dell'etica della responsabilità individuale e sociale, della bioetica, della tutela del patrimonio artistico e culturale, della sensibilità ambientale e lo sviluppo sostenibile, del benessere personale e sociale, del fair play nello sport, della sicurezza nelle sue varie dimensioni e stradale in particolare, della solidarietà, del volontariato e della cittadinanza attiva.

La Circolare n.86 insiste soprattutto sulla duplice **dimensione integrata** alle discipline dell'area storico-geografica e storico-sociale e sulla **dimensione educativa** che attraversa e interconnette l'intero processo di insegnamento/apprendimento.

Un aspetto importante, sottolineato nella circolare n.86, è quello relativo alla **valutazione di Cittadinanza e Costituzione**, essa *“trova, infatti, espressione nel complessivo voto delle discipline delle aree storico-geografica e storico-sociale di cui essa è parte integrante. Cittadinanza e Costituzione influisce inoltre nella definizione del voto di comportamento per le ricadute che determina sul piano delle condotte civico-sociali espresse all'interno della scuola così come durante esperienze formative fuori dell'ambiente scolastico. La partecipazione ad iniziative di cittadinanza attiva promosse dalle istituzioni scolastiche e/o in collaborazione con il territorio, infine, oltre a costituire preziosa esperienza di formazione, configura opportunità di accesso al credito formativo”*.

Al via quindi per le scuole la definizione delle competenze di cittadinanza e delle attività di Cittadinanza e Costituzione che saranno oggetto di valutazione nei prossimi scrutini.

VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO

Il Consiglio di classe, prima di procedere alla valutazione finale, verifica per ciascun alunno la validità dell'anno scolastico, ossia se l'allievo abbia frequentato o meno i tre quarti del monte ore annuale personalizzato.

Il monte ore personalizzato è definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado e in esso rientrano tutte le attività svolte dall'alunno, che sono oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe.

La scuola, tramite delibera del Collegio dei docenti, stabilisce motivate deroghe al limite suddetto per casi eccezionali debitamente documentati, fermo restando che il consiglio di classe abbia gli elementi necessari per valutare l'alunno.

La scuola deve comunicare agli alunni e alle famiglie, all'inizio dell'anno scolastico, l'orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza per la validità dell'anno scolastico; deve anche rendere note le deroghe al limite di ore di frequenza, deliberate dal collegio dei docenti.

E' necessario, inoltre, informare periodicamente le famiglie di ogni alunno sul numero di ore di assenza effettuate. La tempistica relativa alla predetta informazione è stabilita autonomamente dalle Istituzioni scolastiche, fermo restando che la stessa deve avvenire prima degli scrutini intermedi e finali.

- In sede di scrutinio finale, per gli alunni, per i quali viene accertata la non validità dell'anno scolastico, o nel caso in cui gli alunni rientrano nelle deroghe ma non si hanno elementi necessari alla valutazione, il consiglio delibera la non validità dell'anno scolastico, non procede alla valutazione e delibera la non ammissione alla classe successiva.

Voto finale e adempimenti conclusivi

Ai fini della determinazione del voto finale dell'esame di Stato di ciascun candidato, la sottocommissione procede:

1. preliminarmente a calcolare la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio senza applicare, in questa fase, arrotondamenti all'unità superiore o inferiore;

2. successivamente procede a determinare il voto finale, che deriva dalla media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio;

- 3. il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria;

4. la commissione delibera il voto finale per ciascun candidato espresso in decimi;

5. l'esame di Stato si intende superato se il candidato raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi.

Per i candidati privatisti il voto finale viene determinato dalla media dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio. Per frazioni pari o superiori a 0,5, il voto finale è arrotondato all'unità superiore.

Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica.

Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.

Attribuzione della lode

La **C.M. n.49 del 20/05/2010**, confermata dalla **C.M. n.48 del 31/05/2012**, prevede che:

“A coloro che conseguono un punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità.”

Si specifica che i consigli di classe potranno proporre la lode per i candidati che abbiano conseguito la valutazione di 10/10, in ciascuna prova d'esame. La **lode** quindi potrà essere assegnata da parte della Commissione esaminatrice, con decisione assunta all'unanimità se:

- il candidato consegue il punteggio finale di dieci decimi in tutte le prove che concorrono al calcolo del voto finale, e se il giudizio di idoneità è dieci decimi.

Riguardo le griglie di valutazione e i relativi indicatori per tutti gli ordini di scuola si rimanda alla consultazione del curriculum verticale.

Si includono nel presente fascicolo solo le seguenti:

- **COMPETENZE TRASVERSALI**
- **COMPORTAMENTO (vedi Regolamento di disciplina)**
- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI ITALIANO;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA DI INGLESE;

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI MATEMATICA E TECNOLOGIA;

ARTE E IMMAGINE;

MUSICA.

In allegato sono,invece,aggiunti i modelli ministeriali di valutazione delle competenze e scheda di osservazione Scuola dell' Infanzia

Corrispondenza tra competenze chiave e discipline

Competenze chiave	Discipline di riferimento	Discipline concorrenti
Comunicazione nella lingua madre	Italiano	tutte
Comunicazione nella lingue straniere	Inglese-Francese	tutte
Competenza matematica e Competenza di base in scienza e tecnologia	Matematica,scienze,tecnologia	Geografia, tutte
Competenza Digitale	Tecnologia	tutte
Imparare ad imparare	/	tutte
Competenze sociali e civiche	Storia, cittadinanza e costituzione	Religione,tutte
Spirito di iniziativa ed imprenditorialità	/	tutte
Consapevolezza ed espressione culturale.	Arte, Musica, Ed.Fisica,Storia	tutte

GRIGLIE DI VALUTAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI

IMPARARE AD IMPARARE

Evidenze	Descrittori di livello			
	A (Avanzato)	B (Intermedio)	C (Base)	D (Iniziale)
1.L'alunno raccoglie ed interpreta dati attraverso la ricerca personale e di gruppo.	Ricava informazioni da fonti diverse e le seleziona in modo consapevole, collegandole autonomamente con quelle già acquisite.	Ricava informazioni da grafici e tabelle e sa costruirne di proprie. Sa fare collegamenti tra nuove informazioni e	Sa ricavare e selezionare semplici informazioni da fonti diverse: libri, Internet ecc.. per i propri scopi, con l'aiuto dell'insegnante.	Ricava informazioni dalla lettura di testi non complessi e di semplici rappresentazioni grafiche con domande stimolo dell'insegnante.

	Sintetizza le informazioni apprese anche ricorrendo a grafici, mappe e tabelle.	quelle già possedute, con domande stimolo dell'insegnante.		
2. Imposta e risolve problemi, realizza attività.	Rileva problemi, ne definisce i termini, seleziona le ipotesi risolutive, le applica e ne valuta gli esiti.	Sa rilevare problemi di esperienza, suggerire ipotesi di soluzioni, selezionare quelle che ritiene più efficaci e metterle in atto.	Rileva semplici problemi dall'osservazione di fatti legati all'esperienza e formula ipotesi e strategie risolutive.	Formula ipotesi risolutive di semplici problemi d'esperienza.
3. Autovaluta il proprio processo di apprendimento.	Riflette sui processi attivati da sé e da altri e ne analizza i punti di forza e di debolezza	Conosce e comprende le proprie strategie di apprendimento preferite e riesce a sfruttarle per facilitarsi il lavoro.	In risposta a domande stimolo dell'insegnante, riesce a prendere coscienza di alcune delle proprie modalità di apprendimento e le utilizza per migliorare i suoi risultati.	Guidato riesce a riconoscere gli errori commessi nella realizzazione del suo lavoro e a correggersi.
4. Applica strategie di studio	Pianifica il lavoro e sa valutare le priorità. Individua autonomamente strategie di autocorrezione.	Pianifica il lavoro e sa valutarne i risultati. Utilizza sistemi di autocorrezione. Utilizza strategie di organizzazione e memorizzazione di informazioni: scalette, sottolineature, schemi. Esegue il suo lavoro con ordine ed in modo sistematico.	Utilizza semplici strategie di organizzazione e memorizzazione delle informazioni come scalette e sottolineature, schemi, con l'aiuto dell'insegnante. Esegue il suo lavoro con ordine, secondo uno schema dato.	Guidato, mette in atto semplici strategie di memorizzazione e si orienta nel lavoro nelle sue fasi meno complesse.

COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE

Evidenze	Descrittori di livello			
	A (Avanzato)	B (Intermedio)	C (Base)	D (Iniziale)
1. Rispetta le regole del gruppo di appartenenza.	Osserva le regole di convivenza scolastica e le regole e le norme della comunità in cui vive, partecipa alla costruzione di quelle della classe e della scuola con contributi personali. E' attento all'uso razionale di materiali ed attrezzature.	Osserva le regole della scuola e della comunità in cui vive. Si impegna con responsabilità nel lavoro e nella vita scolastica. Utilizza con cura materiali e risorse.	Osserva le regole di convivenza scolastica Utilizza materiali, attrezzature, risorse con cura e responsabilità se gratificato. Porta a termine i suoi lavori.	Condivide nel gruppo le regole e le osserva; Rispetta, in genere, i tempi di lavoro, si impegna nei compiti che gli sono stati assegnati, anche se in ambiti ridotti, e li assolve con cura.
2. Assume atteggiamenti rispettosi di sé e degli altri e accetta le conseguenze dei propri comportamenti senza accampare giustificazioni dipendenti da fattori esterni.	Accetta con equilibrio sconfitte, frustrazioni, insuccessi, individuandone anche le possibili cause e i possibili rimedi. Argomenta con correttezza le proprie ragioni e tiene conto di quelle altrui; accetta responsabilmente le conseguenze	Accetta responsabilmente le conseguenze delle proprie azioni e gli insuccessi, rispondendo positivamente ad interventi che lo invitano alla riflessione.	Se opportunamente guidato, accetta i propri errori e riesce a trasformarli in occasioni di crescita.	Accetta le contrarietà e gli insuccessi senza reazioni aggressive.

	delle proprie azioni.			
3. Interagisce nei lavori di gruppo.	Interagisce nel gruppo assumendo ruolo di leader ma rispettando i punti di vista altrui. Sa collaborare costruttivamente con i compagni in difficoltà, guidandoli nel lavoro.	Collabora con i compagni tenendo conto dei loro punti di vista; rispetta i compagni diversi per condizione, provenienza, ecc. e mette in atto comportamenti positivi in termini di accoglienza e di aiuto.	Interagisce nel gruppo collaborando costruttivamente con i compagni; in caso di necessità chiede aiuto ai compagni più abili e se ne serve per migliorare l'autonomia personale.	Interagisce nel gruppo collaborando con i compagni ma ha bisogno di essere sostenuto da altri più abili.

SPIRITO D'INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITA'

Evidenze	Descrittori di livello			
	A (Avanzato)	B (Intermedio)	C (Base)	D (Iniziale)
Progetta un percorso operativo e lo ristruttura in base a problematiche insorte, trovando nuove strategie risolutive.	Sa pianificare azioni nell'ambito personale e del lavoro, individuando le priorità, giustificando le scelte e valutando gli esiti, reperendo anche possibili correttivi a quelli non soddisfacenti.	Con la collaborazione del gruppo e dell'insegnante, sa redigere semplici progetti (individuazione del risultato atteso; obiettivi intermedi, risorse e tempi necessari, pianificazione delle azioni, realizzazione, valutazione degli esiti, documentazione).	Collabora in un gruppo di lavoro o di gioco, tenendo conto dei diversi punti di vista e confrontando la propria idea con quella altrui. E' in grado di assumere ruoli di responsabilità assegnatigli all'interno del gruppo, anche se non di primo piano (controllare i tempi, documentare il lavoro, reperire il materiale ecc..)	Porta a termine i compiti assegnati con l'aiuto di compagni più abili; sa descrivere le fasi di un lavoro sia preventivamente che successivamente ed esprime semplici valutazioni sugli esiti delle proprie azioni.
Coordina l'attività personale e/o di	Coordina l'attività personale e/o di un gruppo,	E' in grado di organizzarsi autonomamente, in relazione agli	E' in grado di organizzarsi autonomamente nel gruppo, rispetto a	Nel gruppo gestisce il proprio lavoro se opportunamente

un gruppo	assegnando a ciascuno un ruolo adeguato alle sue capacità.	obiettivi di lavoro del gruppo.	compiti non complessi.	gratificato.
-----------	--	---------------------------------	------------------------	--------------

COMPETENZA DIGITALE

Evidenze	Descrittori di livello			
	A (Avanzato)	B (Intermedio)	C (Base)	D (Iniziale)
Utilizza con dimestichezza le più comuni tecnologie dell'informazione, individuando le soluzioni più utili ad un dato contesto applicativo, a partire dall'attività di studio.	Seleziona la procedura e strumenti adeguati, utilizzando in modo appropriato e coerente le procedure associate; elabora le informazioni secondo lo schema scelto anche in situazioni complesse. Seleziona la procedura e gli strumenti che permettono di adottare una strategia rapida e originale, utilizzandoli in modo corretto ed efficace per giungere alla soluzione.	Seleziona la procedura e gli strumenti adeguati, utilizzando in modo appropriato e coerente le procedure associate; elabora le informazioni secondo lo schema scelto anche in situazioni complesse.	Seleziona la procedura e gli strumenti adeguati, utilizzando in modo essenzialmente corretto le procedure associate; elabora le informazioni secondo lo schema scelto, in situazioni non complesse.	Seleziona la procedura e gli strumenti adeguati con la guida di un compagno o dell'insegnante, utilizzando in modo essenzialmente corretto le procedure associate.

E' consapevole delle potenzialità, dei limiti e dei rischi dell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento al contesto produttivo, culturale e sociale in cui si vive.	Elabora, sintetizza e confronta in modo personale le informazioni con altre della stessa natura, per fare anche previsioni sull'andamento del fenomeno. Seleziona la procedura o il modello adeguato e utilizza una strategia efficace, valutando vantaggi e rischi al fine di produrre una soluzione originale a problemi di natura diversa.	Elabora, sintetizza e confronta le informazioni con altre della stessa natura, per fare anche previsioni sull'andamento del fenomeno Seleziona la procedura o il modello adeguato in modo appropriato, tenendo conto dei vantaggi e dei rischi.	Elabora e sintetizza le informazioni assegnate o rilevate e trae conclusioni sul fenomeno Applica la procedura o il modello adeguato in modo corretto comprendendone il significato.	Organizza le informazioni assegnate o rilevate e trae conclusioni solo se guidato Applica una procedura o un modello proposto in contesti limitati.
---	---	---	--	---

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDICATORI :

Comportamento (partecipazione attiva alle lezioni; collaborazione con docenti e compagni)

Rispetto delle consegne e del Regolamento d'Istituto

Uso del materiale e delle strutture della scuola

Atteggiamento

Frequenza, assenze ingiustificate e ritardi

Sanzioni disciplinari

DESCRITTORI	GIUDIZIO
Comportamento rispettoso del Regolamento d'Istituto e dei materiali scolastici; impegno notevole, sistematico e produttivo in tutte le materie; partecipazione costruttiva e interesse vivace in tutte le materie; atteggiamento collaborativo e disponibile con tutti i docenti e i compagni; rispetto delle scadenze; puntualità e frequenza assidue.;	Eccellenze Livello A .
Comportamento rispettoso del Regolamento d'Istituto e dei materiali scolastici; impegno ed attenzione costanti; partecipazione anche non attiva, ma sempre corretta; rispetto delle scadenze; assenze saltuarie e uscite anticipate o entrate posticipate occasionali (o ripetute, ma motivate da comprovati motivi di salute).	Comportamento buono standard Livello B
Comportamento non sempre rispettoso del Regolamento d'Istituto e dei materiali scolastici (occasionali ritardi all'ingresso, dopo l'intervallo o al cambio d'aula, occasionale mancanza del materiale didattico, occasionale disturbo alle lezioni come chiacchiere coi compagni o consumo di alimenti e bevande; occasionale mancanza nelle consegne; assenze non giustificate nei tempi previsti); presenza di una nota disciplinare non grave o di un provvedimento di sospensione al quale sia seguito un chiaro e consolidato atteggiamento di ravvedimento; impegno ed attenzione incostanti; partecipazione occasionalmente di disturbo; irregolare rispetto delle scadenze; frequenti assenze, ripetute uscite anticipate o entrate posticipate, assenze strategiche	Comportamenti con irregolarità Livello C
Comportamento non sempre rispettoso del Regolamento d'Istituto e dei materiali scolastici (frequenti e assidui ritardi all'ingresso, dopo l'intervallo o al cambio d'aula, danneggiamenti contenuti a materiale scolastico o appartenente a compagni o a personale docente e non docente; atteggiamenti offensivi e/o irrispettosi nei confronti dei docenti, del personale scolastico o dei compagni; falsificazione della firma dei genitori su assenze, ritardi, verifiche; violazione del divieto di fumare negli ambienti scolastici, uso del cellulare, lancio di oggetti, ascolto di musica non autorizzato); presenza di più note disciplinari non gravi o di almeno una nota disciplinare grave o di una sospensione inferiore a 15 giorni; impegno ed attenzione scarsi; partecipazione di disturbo e mancanza di interesse alle	Comportamento non sempre rispettoso del regolamento d'Istituto e dei materiali scolastici Livello D

attività didattiche; scarso rispetto delle scadenze; frequenza irregolare, assenze strategiche diffuse

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PROVA SCRITTA DI ITALIANO

Indicatori	Descrittori	punti
Pertinenza con la traccia Rispetto della tipologia richiesta	1. Non pertinente 2. Parzialmente pertinente 3. Pertinente nello sviluppo dei punti principali 4. Pienamente pertinente	0 0,4 0,8 1,2
Sviluppo e organicità delle idee	1. Manca la coerenza interna 2. Sviluppo logico non sempre coerente 3. Sviluppo logico ed equilibrato 4. Sviluppo esauriente ed equilibrato in tutte le sue parti	0 0,4 0,8 1,2
Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia e sintassi, punteggiatura)	5. Particolarmente scorretta 6. Presenta errori nell'uso dei modi, tempi e/o ortografia 7. Gli enunciati sono fondamentalmente corretti 8. Il testo è corretto sotto tutti i punti di vista	0 0,4 0,8 1,2
Lessico	9. Poco corretto e ripetitivo 10. Semplice e poco vario 11. Pertinente 12. Appropriato e personale	0 0,4 0,8 1,2
Apporto personale nello sviluppo delle idee	13. Privo di considerazioni 14. Adeguate considerazioni 15. Contiene spunti e considerazioni originali 16. Argomenti originali esposti in modo personale	0 0,4 0,8 1,2

PROVA SCRITTA DI INGLESE

Percentuale	Corrispondenza in decimi
0-44	4
45-59	5
60-70	6
71-84	7
85-93	8
94-98	9
99-100	10

PROVA SCRITTA DI MATEMATICA E TECNOLOGIA

MATEMATICA E TECNOLOGIA		
PROVE SCRITTE STRUTTURATE per le tre classi	VOTO	PROVE SCRITTE / PRATICHE NON STRUTTURATE per le tre classi
<44%	4	Prova molto limitata, confusa, scorretta Gravemente insufficiente , indicando il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi previsti, con numerose/diffuse carenze nelle conoscenze essenziali e nelle abilità
45% —54%	5	Prova parziale, poco corretta e/o non ancora adeguata Ancora insufficiente , indicando il raggiungimento solo parziale degli obiettivi minimi previsti, con carenze nelle conoscenze essenziali e nelle abilità di base
55%—64%	6	Prova complessivamente positiva: contenuti e abilità essenziali, ma ancora incompleti Solamente sufficiente, indicando il raggiungimento essenziale degli obiettivi minimi previsti nelle conoscenze essenziali e nelle abilità di base
65%—74%	7	Prova complessivamente positiva e abbastanza precisa Discreta , indicando il discreto raggiungimento degli obiettivi previsti, con una conoscenza dei contenuti fondamentali unita a sufficiente riflessione ed analisi personale
75%—87%	8	Prova abbastanza completa, corretta e precisa Buona , indicando il buon raggiungimento degli obiettivi previsti, una preparazione diligente unita a capacità di riflessione ed analisi personali, il possesso di adeguati strumenti argomentativi, la sostanziale sicurezza nell'esposizione dei contenuti
88%—96%	9	Prova complessivamente sicura e con contributi personali Molto buona , indicando l'ottimo raggiungimento degli obiettivi previsti, una preparazione completa ed approfondita, unita ad una buona rielaborazione dei contenuti
97%—100	10	Prova completa, corretta e con elaborazione personale Eccellente , indicando l'eccellente raggiungimento degli obiettivi previsti, una evidente rielaborazione autonoma dei contenuti studiati, unita alla capacità di approfondimento personale ed alla piena padronanza dei linguaggi e degli strumenti argomentativi.

Evidenze	A(Avanzato)	B(Intermedio)	C (Base)	D (Iniziale)
Osservazione	Corretta, completa, individua l'obiettivo.	Corretta, individua l'obiettivo, con qualche approssimazione.	Parziali, ma inquadrati abbastanza correttamente il fenomeno.	Limitata agli elementi più evidenti. Non comprende del tutto l'obiettivo dell'osservazione.

Descrizione	Completa e precisa, rispetta la successione degli eventi, utilizza anche integrazioni grafiche.	Completa, rispetta la successione degli eventi, con qualche imprecisione.	Parziale ma complessivamente chiara.	Limitata agli elementi essenziali.
Formulazione di ipotesi	Pienamente coerente con le osservazioni, coglie le relazioni tra i fatti e i fenomeni, propone diverse interpretazioni.	Sostanzialmente coerente con le osservazioni ma non coglie in maniera approfondita le relazioni tra i fatti osservati.	Non del tutto coerente con il fenomeno osservato, ma coglie le relazioni causa effetto essenziali.	Limitata all'interpretazione di alcuni degli eventi osservati.

ARTE E IMMAGINE

DESCRITTORI	PUNTEGGIO	VOTO
Non produce elaborati grafici e non risponde a domande formulate in maniera guidata per semplici elementi di grammatica del linguaggio visuale - grave disimpegno applicativo - grave mancanza di contenuti - scarsa comprensione del messaggio proposto - scarsa coerenza logica - non adeguata padronanza dei mezzi espressivi in genere	40%	4 su 10
Produce e risponde a domande formulate in maniera guidata per semplici elementi di grammatica del linguaggio visuale - insufficiente, lacunosa conoscenza dei contenuti - incerta comprensione del messaggio proposto - minima coerenza logica - forma espressivo-grafica complessivamente adeguata	50%	5 su 10
Estrae, produce autonomamente e risponde a domande formulate contenenti tutte le informazioni pertinenti. - sufficiente livello di conoscenze richieste - comprensione del messaggio proposto - sufficiente coerenza logica - forme espressive complessivamente adeguate	60%	6 su 10
Riconosce gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale del proprio territorio, realizza un elaborato personale e creativo, applicando le regole del linguaggio visivo. - discreto livello di conoscenze - capacità di seguire, con opportuna guida, i percorsi proposti - coerenza logica - forme espressive in genere adeguate	70%	7 su 10
Riconosce gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale del proprio territorio, realizza un elaborato personale e creativo, applicando le regole del linguaggio visivo. - buon livello di conoscenze	80%	8 su 10

- capacità di approfondimento guidato - coerenza logica - forme espressive in genere di buon livello		
Descrive, commenta opere d'arte, beni culturali, immagini utilizzando il linguaggio verbale specifico, collegandosi tra diverse fonti d'informazione. Realizza elaborati personali utilizzando tecniche e materiali differenti con l'integrazione di più codici espressivi. - ottimo livello di conoscenze - capacità di affrontare anche "situazioni" non note - capacità di seguire i percorsi proposti e di costruirne autonomamente - capacità critiche - forme espressive funzionali agli scopi comunicativi	90/100%	9/10 su 10

MUSICA

Suona per lettura brani usando lo strumento musicale rispettando il ritmo. Legge tutti i simboli di uno spartito, studia gli argomenti di teoria di storia della musica e di pratica con interesse ed assiduità approfondendoli con ricerche anche fuori dai libri di testo utilizzando anche software specifici per elaborazioni sonore e musicali.	10
Suona per lettura i brani proposti usando lo strumento musicale, riesce a portare il ritmo con strumenti a percussione. Legge la partitura in modo abbastanza autonomo. Studia con assiduità anche gli argomenti di teoria e storia della musica.	9
Guidato suona per lettura brani strumentali utilizzando lo strumento musicale. Legge e riconosce i simboli di uno spartito con sicurezza. Studia gli argomenti di teoria e storia della musica.	8
Guidato suona con sufficiente sicurezza i brani strumentali. Legge e riconosce i simboli di uno spartito con sufficiente sicurezza. Studia con una certa assiduità gli argomenti di teoria della musica e storia della musica.	7
Opportunamente guidato suona per imitazione i brani strumentali. Riconosce la simbologia musicale ma ha delle incertezze dovute ad uno studio non costante a casa. Se incoraggiato conferisce anche su argomenti di storia della musica.	6
Suona semplici brani solo per imitazione. Utilizza una notazione intuitiva, riconosce solo alcuni segni della notazione. Non studia a casa e non sempre porta l'occorrente per la lezione. La partecipazione è saltuaria. Conferisce gli argomenti di storia in maniera semplicistica.	5
Non suona nessuno strumento, riesce a segnare il ritmo con strumenti a percussione. Se stimolato ascolta solo in classe ma non lavora a casa. Non porta il materiale occorrente e spesso è distratto.	4

Indicatori: Fruizione - Produzione

LA PROMOZIONE DELLE COMPETENZE

Le progettazioni organizzate dai docenti del nostro Istituto integrano un progetto di vita che dovrà condurre i ragazzi all'acquisizione delle competenze personali, articolate nei seguenti ambiti: identità ed autonomia; orientamento; educazione alla cittadinanza; strumenti culturali.

Identità ed autonomia Durante il primo ciclo di istruzione il ragazzo:

prende coscienza delle dinamiche che affermano la propria identità; impara ad interagire con i compagni e con gli adulti; si pone in modo attivo di fronte alle informazioni e alle sollecitazioni comportamentali esterne: le decifra, le riconosce, le valuta.

Orientamento

A conclusione del primo ciclo di istruzione il ragazzo:

è in grado di pensare al proprio futuro; elabora un proprio progetto di vita che tiene conto del percorso svolto; collabora responsabilmente con la scuola e con la famiglia.

Ed. alla cittadinanza

Alla fine del primo ciclo di istruzione il ragazzo:

affronta con responsabilità ed indipendenza i problemi quotidiani; conosce l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro paese e gli elementi essenziali degli ordinamenti comunitari ed internazionali; riflette sui propri diritti-doveri di cittadino, conosce i rischi connessi a comportamenti disordinati; si comporta in modo da rispettare gli altri; rispetta l'ambiente, lo conserva e cerca di migliorarlo.

Strumenti culturali

Alla fine del primo ciclo di istruzione il ragazzo: disporrà di conoscenze ed abilità disciplinari individuate dal legislatore e trasformate dai docenti in competenze personali attraverso le progettazioni didattiche annuali.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

Il Piano triennale in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 107/15 individua gli obiettivi formativi prioritari per la scelta di tutte le attività didattiche, dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e delle risorse necessarie all'attuazione del Piano dell'offerta formativa:

- Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicale e nell'arte.
- Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica.
- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche.
- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia CLIL (Content language integrated learning).
- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri. Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali.
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e delle eccellenze.

- Apertura pomeridiana delle scuole con attività di potenziamento del tempo scolastico e di arricchimento dell'offerta formativa (corsi di musica d'insieme, corsi recupero, attività motoria, corsi informatica).
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media.
- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.

Nell'ambito di questi obiettivi formativi prioritari vengono attuati i percorsi didattici previsti dal curricolo disciplinare, si attuano le scelte, le azioni e le proposte che qualificano l'intervento educativo finalizzato alla formazione dell'identità della persona. Questi obiettivi rappresentano la cornice di riferimento all'interno della quale l'Istituto, secondo le modalità consentite dalla flessibilità organizzativa e didattica dell'autonomia, elabora la programmazione triennale dell'offerta formativa alla luce anche delle risultanze del RAV e nella prospettiva del PdM.

PRIORITA', TRAGUARDI E OBIETTIVI DI PROCESSO

Il Rapporto di Autovalutazione elaborato nei mesi di luglio/settembre 2015 attraverso i dati messi a disposizione dall'INVALSI e da altre fonti, ha consentito di accertare quanto segue rispetto alle diverse aree:

- nell'area *CONTESTO E RISORSE* la situazione dell'I.C. "A. S. MAZZOCCHI" è positiva sia per il contesto socio-economico di riferimento sia per le opportunità di collaborazione con l'Amministrazione comunale, le Istituzioni locali e le numerose agenzie educative presenti sul territorio.

- nell'area *ESITI DEGLI STUDENTI* i risultati sono positivi, si può affermare che l'Istituto assicuri il raggiungimento di adeguati e positivi livelli in merito agli apprendimenti e garantisca il successo formativo per la quasi totalità degli studenti, anche grazie alla personalizzazione dei percorsi educativi.

I risultati delle prove nazionali INVALSI sono positivi, emerge soltanto il dato di un indice di variabilità tra le classi della scuola primaria più elevato rispetto ai valori della media regionale e nazionale.

- nell'AREA *PROCESSI – PRATICHE EDUCATIVE E DIDATTICHE* positive sono le iniziative per l'inclusione e la differenziazione, anche se necessiterebbero di ulteriori risorse. La circolarità delle informazioni anche a livello delle attività didattiche e progettuali fra i tre ordini di scuola, il coinvolgimento di più plessi in attività laboratoriali e nei progetti in rete consentono interventi efficaci ai fini dell'inclusione.

La progettazione didattica periodica viene effettuata in modo condiviso per ambiti disciplinari e coinvolge un buon numero di docenti di varie discipline e dei diversi ordini di scuola. L'Istituto si è dotato di un curricolo verticale per le varie discipline. Si evidenzia l'esigenza di un più articolato curricolo disciplinare verticale relativo alle competenze

trasversali che è in via di rielaborazione a partire dal corrente anno scolastico, nell'ottica della certificazione delle competenze.

- nell'AREA PROCESSI – PRATICHE GESTIONALI ED ORGANIZZATIVE è positiva l'organizzazione dell'Istituto, la scuola cerca di ottimizzare l'uso di risorse e strutture, utilizzando in modo efficace strumenti e materiali messi a disposizione da soggetti diversi, oltre a quelli istituzionali, convogliandoli nelle aree giudicate prioritarie. Risulta curato il passaggio delle informazioni alle famiglie anche attraverso il sito web.

Uno dei principali obiettivi è quello di rafforzare costantemente la coesione e la responsabilità del gruppo di lavoro, docenti e personale ATA, sviluppando il senso di appartenenza all'Istituto.

E' da potenziare la partecipazione alle iniziative di formazione organizzate e proposte a vari livelli.

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'esame delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

[Il Piano di miglioramento \(PdM\) parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'Istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione \(RAV\), pubblicato nel sito della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo:](#)

Il piano di miglioramento interesserà in particolare l'area dei processi delle pratiche educativo-didattiche, nella consapevolezza che il miglioramento in tale ambito promuova lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza e degli esiti degli studenti anche in riferimento ai risultati prove standardizzate.

Si cercherà nel contempo di consolidare le altre aree.

Dagli elementi conclusivi del RAV e da quanto contenuto nel PIANO di MIGLIORAMENTO sono emerse le seguenti priorità nell'area relativa agli esiti degli studenti.

AREA ESITI DEGLI STUDENTI	PRIORITA'	TRAGUARDI	AZIONI
Risultati scolastici	Pur essendo bassa la percentuale di abbandono scolastico, la scuola si attiverà intensificando progetti e laboratori, coinvolgendo tutte le discipline	Realizzazione di progetti di arte, tecnologia, ed. motoria etc. per coinvolgere gli alunni che ritengono , erroneamente , la scuola impegnativa in modo non proporzionato alle loro capacità	1. Individuare Percorsi finalizzati a sviluppare il pensiero computazionale ed all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media. 2. Avere cura degli spazi laboratoriali e dei materiali 3. Definire la modalità di fruizione degli spazi laboratoriali
Risultati nelle prove Nazionali standardizzate	Migliorare gli esiti dei risultati di Matematica e Italiano (Area riferimento Esiti	Primaria Spostamento del 10% degli studenti dal Livello 2 al Livello 3	1. Pianificare il curriculum con riferimento a standard di valutazione e Stilare

	Risultati delle prove Standardizzate nazionali)	Secondaria di I grado Spostamento del 10% dal Livello 1 al Livello 2 solo per alcune classi	ed effettuare prove di verifica iniziali, di metà anno e comuni per tutte le classi di scuola primaria e secondaria di 1 grado per tutte le discipline, sullo stile di quelle dell'INVALSI, per abituarsi a nuovi modelli di insegnamento, di apprendimento e di valutazione, creando una griglia comune. 2. Somministrare le prove, secondo i criteri Invalsi 3. Confrontare i risultati, soprattutto tra i plessi con lo stesso background familiare e similitudini di contesto scolastico 4.Garantire l'equità degli esiti per tutti gli studenti 5.Utilizzare indicatori quantitativi e/o qualitativi per la rilevazione dell'efficacia progettuale 6. Potenziare l'iscrizione degli alunni frequentanti l'IC nei vari gradi di scuola attivando percorsi di orientamento in orizzontale e verticale
--	---	---	---

Il Piano di Miglioramento si muove sostanzialmente nell'ottica di migliorare l'efficacia dell'attività didattica, indirizzare le strategie verso un allineamento e un'integrazione delle risorse umane con gli obiettivi dell'Istituto per migliorare gli esiti degli alunni e promuovere lo sviluppo delle competenze chiave.

Gli obiettivi principali risultano i seguenti:

- migliorare l'impianto metodologico in modo da contribuire, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico-matematiche, competenze digitali) e a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);

- incrementare la personalizzazione dei curricoli, sia come supporto agli alunni in difficoltà sia nello sviluppo delle potenzialità e nella valorizzazione delle eccellenze.
- Migliorare ed implementare le iniziative mirate a favorire continuità a livello progettuale, negli aspetti curriculari e nei momenti di passaggio
- Potenziare e migliorare le strategie educative e didattiche nel campo dell'orientamento, in particolare per il passaggio alla scuola secondaria di II grado con ulteriori iniziative rivolte agli alunni e alle famiglie
- Elaborare un nuovo modulo di consiglio orientativo.

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono descritti nella tabella seguente:

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	
Ambiente di apprendimento	
Inclusione e differenziazione	Incremento delle attività curriculari ed extracurriculari (rivolte a studenti, famiglie, territorio) sul rispetto e la valorizzazione della diversità. Utilizzazione di strategie di attenzione delle fasce deboli sul piano motivazionale e linguistico
Continuità e orientamento	Individuazione di una figura di riferimento per il monitoraggio e l'analisi dei risultati a distanza. Pianificazione ed organizzazione di una didattica. Individuazione di strategie di continuità didattica nel passaggio da un ordine di scuola a quello successivo.
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	

Il PdM interesserà in particolare l'area processi delle pratiche educativo-didattiche, nella consapevolezza che il miglioramento in tale ambito promuova lo sviluppo delle competenze chiave e degli esiti degli studenti anche in riferimento ai risultati prove standardizzate.

Si cercherà nel contempo di consolidare le altre aree.

Nell'ambito delle pratiche didattiche si opera in questa direzione:

- Promuovere l'analisi, la riflessione e progettazione delle competenze chiave di cittadinanza e della loro trasversalità considerando che il loro sviluppo è fortemente legato alle scelte metodologiche che connotano l'ambiente d'apprendimento;
- Predisporre e/o valorizzare strutture di riferimento stabili per la progettazione didattica (dipartimenti orizzontali e verticali, classi parallele, ecc.) con particolare attenzione alla verticalità;
- Consolidare e diffondere le buone pratiche al fine di migliorare l'azione didattica e di conseguenza i risultati degli alunni;
- Promuovere il confronto/scambio sulla progettazione didattico-educativa e sui percorsi in alcuni ambiti disciplinari.

In considerazione degli obiettivi di processo afferenti alle aree da migliorare il PdM prevede la realizzazione dei seguenti progetti, descritti ampiamente nel Piano:

- 1.Promuovere la didattica per competenze per migliorare gli esiti di apprendimento.
- 2.Costruire unità di apprendimento per una progettazione condivisa.
- 3.Valutare le competenze per la certificazione.

Gli elementi di forza di queste tre azioni di miglioramento sono la valorizzazione delle buone pratiche e delle competenze professionali già presenti nell'Istituto e la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche pedagogiche e didattiche innovative.

La linea strategica del PdM è la diffusione e il potenziamento della didattica per competenze a tutti i livelli:

- con gli alunni, che sono coinvolti in un percorso didattico per competenze per promuovere la loro formazione in un'ottica di educazione alla cittadinanza;
- con i docenti, che sono stimolati a rivedere la propria didattica per renderla sempre più innovativa attraverso il confronto con i materiali elaborati dai gruppi di lavoro attivati, in un processo di formazione e ricerca attiva;
- con le famiglie, che durante tutto il percorso di studi sono portati a riflettere sull'importanza di sostenere i loro figli nel conseguimento delle competenze per la vita.

L'applicazione del nuovo modello di certificazione delle competenze nelle scuole del primo ciclo, presuppone oltre una diversa progettazione didattica, l'utilizzo anche di specifici strumenti di rilevazione e accertamento delle specifiche competenze conseguite dagli alunni. Si evidenzia la consapevolezza che il nuovo modello di certificazione, imperniato sulle competenze trasversali, implichi una profonda revisione della didattica (centrata su problemi o su compiti di realtà e comunque su un allievo attivo in situazioni diverse dalla lezione/verifica).

In questo processo, il piano di formazione sulle Indicazioni Nazionali e la sperimentazione dei nuovi modelli per la certificazione delle competenze svolgono una forte azione di accompagnamento e di supporto all'innovazione.

Nell'ambito del Piano annuale delle attività, i dipartimenti disciplinari orizzontali e verticali, gli incontri di programmazione di plesso, rappresentano momenti di confronto sulle tematiche della costruzione del curriculum, della didattica per competenze, della valutazione e certificazione delle competenze.

VERSO UNA SCUOLA 2.0

L'Istituto Comprensivo Mazzocchi intende utilizzare le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione per realizzare una didattica più moderna, motivante e coinvolgente, per un modello organizzativo più razionale ed efficiente e per un rapporto con il territorio più trasparente e partecipato. In una piccola realtà come quella del nostro comune, le nuove tecnologie rappresentano un'opportunità per i ragazzi al fine di valorizzare il tessuto culturale locale, la sua storia, le tradizioni e l'ambiente e proiettarlo in un contesto globale. Principio di sfondo è quello di rendere gli alunni produttori di cultura e non solo passivi fruitori.

Le nuove tecnologie

Sono proprio le nuove tecnologie della informazione e comunicazione a rendere fattibili gli obiettivi di questo tipo di progettualità formativa.

Essa si basa essenzialmente sull'approccio metodologico della ricerca nelle attività dell'insegnamento apprendimento. I docenti, ma anche gli alunni ed il personale amministrativo affrontano i propri ambiti concettuali attraverso un lavoro di ricerca on-line utilizzando Internet e poi sperimentano sul campo gli esiti della ricerca. La rete rende possibile a chiunque lo svolgimento della propria attività attraverso un lavoro continuo di ricerca on-line e di affinamento dei dati con il confronto di esperienze.

Tutti ricercatori

Oggi tutti possiamo essere ricercatori, ma a maggior ragione gli insegnanti devono porsi con spirito di ricerca nello svolgimento del loro lavoro, poiché essi trattano i materiali della conoscenza e nella rete si addensa il sapere moderno.

Oggi, inoltre, tutti possiamo essere editori in quanto tutto può essere documentato ed editato in rete in modo semplice e senza costi, contribuendo al filone della ricerca, in un processo teso ad alimentare la produzione di contenuti culturali multimediali. Ciò consente di gestire in una contestualità spaziale e temporale i contenuti dell'esperienza con il mondo esterno e consente così alla scuola di diventare, nel suo piccolo, un centro di propagazione culturale. Il dirigente scolastico e lo staff di dirigenza sono direttamente coinvolti nella ristrutturazione organizzativa verso l'utilizzo pieno delle nuove tecnologie digitali della comunicazione e dell'informazione. Esse rappresentano lo strumento fondamentale per lo scambio informativo esterno ed interno. Circolari, comunicazioni, direttive, inviti, presentazioni, informazioni generali sulle attività didattiche e formative trovano tutte spazio in web-part dedicate.

Attività laboratoriali

I ragazzi, guidati dai professori, sono chiamati a svolgere sempre più attività laboratoriali in classe, utilizzando la rete per le ricerche.

Tutto deve avere un riscontro ed una documentabilità multimediale sulla piattaforma Internet della scuola e questo implica il pieno sviluppo delle competenze digitali. A tal fine la scuola perseguirà il rinnovamento e il potenziamento

delle infrastrutture tecnologiche con la prospettiva di dotazione di una LIM in ogni classe ed una strumentazione per la gestione digitale di immagini suoni da raccogliere in un server interno o in cloud.

Ogni aula un laboratorio digitale

Ogni aula deve diventare un laboratorio didattico o ambiente per l'apprendimento, connesso in rete LAN e WiFi in prospettiva tutte saranno dotate di una LIM o di un computer portatile con proiettore.

Provvisi di un tavolo e connessione ad internet, per incontri veloci fra gruppi di lavoro per fare il punto della situazione di attività progettuali.

L'auditorium è dotato di un videoproiettore non interattivo per la presentazione e la relazione finale delle attività progettuali svolte. Particolare cura è riservata all'acustica.

L'importanza della didattica laboratoriale

L'innovazione metodologica si sostanzia essenzialmente su una didattica di tipo laboratoriale. Per laboratoriale si intende uno tipo studio fatto di ricerca sia sul campo che in internet, nei vari ambiti disciplinari. Tale ricerca deve avere come obiettivo un prodotto culturale materiale o di tipo multimediale, fruibile nella rete.

Generalizzare questo approccio a tutte le classi per tutti gli argomenti è l'obiettivo di innovazione metodologica della scuola. Essendo l'approccio metodologico di tipo laboratoriale dove la ricerca e l'approfondimento costituiscono il metodo di studio dei ragazzi, il curriculum svilupperà una scansione degli argomenti di tipo monografico. Suscitando l'interesse e la motivazione, di volta in volta su un singolo argomento di studio, piuttosto che su un approccio di tipo storico enciclopedico che si rivela, talvolta, dispersivo e superficiale. I ragazzi saranno impegnati nella costruzione del loro sapere, essi impareranno come si raccolgono le informazioni come si raffrontano, come si consultano le fonti, quali sono i concetti fondamentali e quali quelli accessori. Soprattutto, essi dovranno essere guidati ad scoprire il piacere della conoscenza, la curiosità intellettuale della scoperta, lo stupore degli esperimenti scientifici. Tutto attraverso un approccio con la disciplina di natura empirica. Basato sulla sperimentazione in laboratorio o nei laboratori virtuali. Oggi i ragazzi possono vedere con i loro occhi qualsiasi esperimento fisico, possono visitare qualunque pianeta, possono assistere a qualsiasi battaglia storica, solamente cercandola sul web, questa potenzialità deve essere messa in gioco, per rendere qualsiasi disciplina interessante anzi entusiasmante. Quindi per innovazione curricolare si intende, lo svecchiamento del curriculum dalle astrazioni concettuali, dagli appesantimenti microlinguistici, dalla esclusiva fruizione cartacea e visiva.

Prospettive future

Una L.I.M. in ogni classe. Attualmente più della metà delle classi è servita da una lavagna multimediale interattiva. Un server interno professionale, del tipo multi rack. Attualmente la scuola ha attivato un server costituito di un normale computer portatile con web server Apache- su linux ubuntu. Siccome il server è il contenitore globale della scuola si sente la necessità di un prodotto più robusto. Da scartare l'ipotesi del cloud computing per i costi, il mancato controllo diretto dei materiali, la variabilità delle politiche commerciali, e per avere la possibilità di ricerca e sperimentazioni sul versante delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Indispensabile una fotocamera digitale di tipo professionale, la scuola attualmente utilizza dispositivi di bassa fascia non adeguate per format di qualità; Dotare la scuola di un CED (Centro di elaborazione dati) nel quale sia allocato un web-

server, un print-server- un data-server. L'aula docenti va trasformata in un centro per la produzione di materiali didattici al servizio dei docenti, per questo è necessario implementare la dotazione di computer connessi in rete alle stampanti e plotter, oggi carente. L'aula di musica deve trasformarsi in centro di registrazione digitale per la produzione audio da utilizzare nei commenti musicali. La palestra va dotata di una videocamera per la registrazione delle partite dei tornei da trasmettere in streaming. Nella sede centrale come in tutti i plessi staccati, dotare le classi di LIM, o di computer con videoproiettore, e saranno connessi in rete con la sede centrale. Ogni sede avrà un responsabile ed un gruppo di lavoro per l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

VALUTAZIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica” e successivamente la C.M. n.8 del 6 marzo 2013, estendono a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003.

Fermo restando l'obbligo di presentazione delle certificazioni per l'esercizio dei diritti conseguenti alle situazioni di disabilità e di DSA (nelle Leggi 104/92 e 170/10), la C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 sottolinea come sia doveroso, da parte dei Consigli di classe o dei teams dei docenti nelle scuole primarie, indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni.

I docenti dovranno valutare pedagogicamente e didatticamente il funzionamento problematico dell'alunno, con la loro competenza professionale.

Il nostro Istituto da sempre accoglie e cura particolarmente gli alunni con bisogni educativi speciali e l'impegno è ancora maggiore in seguito alle direttive e alle circolari ministeriali, nonché alle seguenti note dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania.

Sono ritenuti alunni con bisogni educativi speciali tutti coloro che per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici o sociali, necessitano di una didattica personalizzata (si veda la Direttiva Ministeriale del 27.12.2012). Per quanto riguarda il complesso sistema della valutazione, ciascun insegnante fa riferimento al **Piano Annuale d'Inclusività** (documento che riassume tutte le attività di inclusione dell'Istituto), al Piano Educativo Individualizzato nel caso di alunni in possesso di certificazione da parte dell'Azienda Sanitaria Locale, al Piano Didattico Personalizzato nel caso di studenti con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento.

Tali denominazioni intendono creare le condizioni ottimali per una piena e vera inclusione, come auspicato dalla nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania. Pertanto la valutazione viene considerata un processo utile a verificare se l'alunno si trova nelle condizioni per esprimere al massimo il proprio potenziale e le proprie abilità, che sono specifiche per ogni singolo bambino.

A tal proposito, il momento della valutazione è utile e necessario al team dei docenti per comprendere se le metodologie intraprese siano efficaci o meno per valorizzare l'alunno in questione.

I docenti, nello stabilire il giudizio e i voti, fanno riferimento agli obiettivi e ai criteri stabiliti nei Piani educativi (Piano Annuale d'Inclusività, Piano Educativo Individualizzato per gli alunni diversamente abili e il Piano Didattico Personalizzato per gli allievi con D.S.A.), tenendo conto del livello di partenza dell'alunno e dell'impegno profuso, con la convinzione che valutare significa valorizzare e non discriminare, all'insegna di una scuola inclusiva e non differenziale.

I docenti compilano i Piani educativi (P.E.I. o P.D.P.) entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico, come da normativa vigente. Possono essere necessarie altre settimane per permettere la condivisione degli stessi documenti con le famiglie e gli specialisti che, con funzioni differenti, hanno in carico l'alunno. I suddetti Piani sono aggiornabili in qualsiasi momento dell'anno, in base ai nuovi bisogni o traguardi espressi dall'alunno.

VALUTAZIONE ALUNNI STRANIERI IN FASE DI ALFABETIZZAZIONE

La valutazione è collegata al percorso di apprendimento proposto agli alunni, a seconda della data di arrivo dell'alunno e delle informazioni raccolte durante la prima accoglienza.

La C.M. 24/2006 recita: "... In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa" si prendono in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento a una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno. Emerge chiaramente come nell'attuale contesto normativo vengono rafforzati il ruolo e la responsabilità delle istituzioni scolastiche autonome e dei docenti nella valutazione degli alunni."

Nel primo quadrimestre la valutazione, in particolare per gli alunni di recente immigrazione o neo-arrivati, potrà:

- non essere espressa (fase della prima alfabetizzazione);
- essere espressa in base al personale percorso di apprendimento;
- essere espressa solo in alcune discipline.

Sul documento di valutazione verrà pertanto utilizzata, se necessario, la seguente dicitura: "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana" oppure "la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua".

Nel caso in cui l'alunno abbia una buona conoscenza di una lingua straniera, essa potrà essere utilizzata, temporaneamente, come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi.

Nel II quadrimestre la valutazione è comunque formulata perché costituisce la base per il passaggio o meno alla classe successiva. La valutazione finale non potrà essere semplice media delle misurazioni rilevate, ma dovrà tenere in considerazione in modo particolare il percorso dell'alunno, la progressione nell'apprendimento, gli obiettivi possibili, nonché la motivazione, la partecipazione, l'impegno.

Istruzione domiciliare

L'istruzione domiciliare permette di garantire agli alunni, che si trovano nell'impossibilità di recarsi a Scuola per gravi motivi di salute, il diritto all'Istruzione e all'Educazione.

Il servizio didattico offerto si presenta come parte integrante del processo terapeutico e non risponde solo ad un diritto costituzionalmente garantito; esso contribuisce, infatti, al mantenimento e al recupero psicofisico degli alunni, tenendo il più possibile vivo il tessuto di rapporti dell'alunno stesso con il suo mondo scolastico ed il sistema di relazioni sociali ed amicali da esso derivanti.

Il principale riferimento ministeriale, relativamente all'attivazione di percorsi d'istruzione domiciliare, è il vademecum per l'istruzione domiciliare 2003 (in attesa che sia emanato un apposito Decreto Interministeriale), che fornisce indicazioni relative ai soggetti beneficiari, agli aspetti medico-psicologici, amministrativi, tecnologici e metodologico - didattici.

L'istruzione domiciliare è un servizio che le Istituzioni scolastiche devono organizzare per gli alunni, frequentanti scuole di ogni ordine e grado (esclusa la scuola dell'Infanzia), che siano stati ospedalizzati e che siano sottoposti a terapie tali da non permettere la frequenza delle lezioni per un periodo di almeno 30 giorni.

Qualora le terapie siano cicliche e non continue, per cui si alternano periodi di cura ospedaliera e periodi di cura domiciliare, l'istruzione suddetta deve essere comunque garantita, posto che il periodo sia sempre non inferiore ai 30 giorni.

L'istruzione domiciliare è gestita dagli Uffici Scolastici Regionali competenti per territorio, che valutano i progetti delle scuole e procedono all'eventuale stanziamento di risorse.

L'iter per l'attivazione dei percorsi d'istruzione domiciliare si articola in diverse fasi:

- richiesta da parte della famiglia, contestuale presentazione della certificazione medica e conseguente valutazione da parte dell'istituzione scolastica;
- realizzazione, da parte della Scuola, di un progetto formativo per l'alunno, che indichi i docenti coinvolti e le ore di lezione previste;
- approvazione del progetto da parte dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto e inserimento dello stesso nel PTOF;
- presentazione del progetto, con certificazione medica allegata, all'USR competente;
- valutazione ed eventuale approvazione del progetto, da parte dell'USR, con conseguente assegnazione di risorse.

Nella realizzazione del progetto bisognerà porre in essere strategie volte a conseguire obiettivi sul piano didattico e, soprattutto, sul piano della qualità della vita dell'alunno.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Principi chiave per la valutazione degli alunni con disabilità

Tre principi chiave:

La valutazione è un diritto.

La valutazione degli alunni con disabilità è riferita al loro PEI.

La valutazione è compito di tutti gli insegnanti

La valutazione è un diritto

Il diritto all'educazione e all'istruzione è sancito anche per gli alunni con disabilità dalla L. 104/92. E' garantito il diritto all'educazione e all'istruzione della persona handicappata nelle sezioni di scuola materna, nelle classi comuni delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e nelle istituzioni universitarie (art. 12/2). La valutazione degli apprendimenti è una componente indispensabile di qualsiasi attività di insegnamento intenzionale e questo vale certamente anche in caso di disabilità. Per questo è importante sottolineare che ogni alunno, anche con disabilità grave, e la sua famiglia hanno diritto a veder seriamente valutati i risultati dell'azione educativa e didattica svolta a scuola.

La valutazione degli alunni con disabilità è riferita al loro PEI

La valutazione degli apprendimenti per i soggetti con disabilità va riferita sempre alle potenzialità della persona e alla situazione di partenza definiti nella individualizzazione dei percorsi formativi e di apprendimento. Si useranno pertanto per loro delle scale valutative riferite non a profili standard ma a quanto predisposto nel Piano Educativo Individualizzato. Ovviamente può succedere che il PEI preveda gli stessi obiettivi della classe, eventualmente raggiunti o volontari in modo diverso. Questo dovrebbe essere la norma per gli alunni che presentano solo minorazioni di tipo motorio o sensoriale, ma è possibile anche in altri casi.

La valutazione è compito di tutti gli insegnanti

Tutti gli insegnanti titolari della classe dell'alunno con disabilità sono corresponsabili dell'attuazione del PEI ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa. La valutazione non può mai essere delegata al solo insegnante di sostegno.

Valutazione nel Primo Ciclo di istruzione

E' sempre valida per la promozione alla classe successiva, anche quando è completamente differenziata.

In tutte le classi del primo ciclo la valutazione degli alunni con disabilità avviene sempre in base al loro Piani Educativo. Questo vale naturalmente anche al momento dell'Esame di Stato conclusivo (ex esame di licenza media) che il candidato con disabilità potrà affrontare anche sostenendo prove totalmente differenziate, in base al suo PEI.

Superando queste prove conseguirà un diploma valido a tutti gli effetti, senza nessuna menzione del particolare percorso seguito.

Anche le prove nazionali INVALSI possono essere personalizzate (ossia ridotte, adattate o interamente sostituite).

Essendo tutta la sua valutazione riferita al PEI, gli esiti negativi vanno ovviamente sempre intesi come mancato raggiungimento dei propri obiettivi, non di quelli standard della classe.

Occorre ricordare che il PEI è soggetto a verifica periodica e che quindi eventuali gravi problemi di attuazione devono necessariamente essere oggetto di discussione tra i soggetti coinvolti (ricordiamo: scuola, servizi ASL e famiglia) e prevedere, se necessario, un adeguamento dei risultati attesi all'effettiva situazione riscontrata e alle potenzialità dell'alunno. Di fatto pertanto, la non ammissione non può mai derivare da una semplice verifica dei risultati raggiunti

durante l'anno appena trascorso ma eventualmente da un progetto educativo. Occorre tenere ovviamente bene in considerazione le eventuali conseguenze negative che si possono rilevare, anche negli anni successivi: demotivazione, problemi di inserimento in una nuova classe, eccessiva differenza anagrafica con i compagni che può causare pesanti effetti contrari in certi momenti della crescita. La scelta dovrà essere condivisa da tutti i componenti che concorrono alla definizione del PEI.

Gli alunni con disabilità possono rimanere nella scuola secondaria di primo grado fino al compimento del 18° anno di età. L'esame di Stato, conclusivo del primo ciclo di istruzione anche se personalizzato, deve comunque rispettare dei requisiti formali.

In particolare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PEI va verificato attraverso la somministrazione di prove che possono essere differenziate in modo molto libero e flessibile ma devono comunque configurarsi come attività intenzionali che producono dei risultati da valutare. In certe situazioni di particolare gravità possono mancare i presupposti per poter costruire un qualsiasi tipo di prova se non con artificiose forzature che risultano a volte anche lesive della dignità personale dell'alunno. Per questi casi la normativa prevede che la commissione esaminatrice possa fargli terminare la scuola media anche senza sostenere l'esame, con il rilascio appunto dell'attestato. E' importante che anche questa scelta sia discussa e assunta concordemente durante la definizione o la verifica del PEI.

PROGETTO DI INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Nel pieno rispetto delle normative vigenti il team, composto dai docenti e dal Dirigente Scolastico, elabora il progetto di integrazione degli alunni diversamente abili, avendo come obiettivo il diritto di ognuno allo sviluppo della propria identità.

In armonia con il dettato della L.104/92 si pone la centralità del percorso educativo - didattico non nel programma, ma nella persona come soggetto che apprende, con la sua specifica individualità, nella rete di relazioni che legano alla famiglia, ai diversi ambienti geo - antropici e socio-culturali. In ottemperanza alla normativa, per ciascuno si acquisisce presso la A.S.L. la documentazione necessaria a stilare il PEI, redatto dal personale docente in collaborazione con gli operatori sanitari e i genitori.

La C.M. n.186 del 24/07/1990 richiama l'attenzione sulla corresponsabilità educativa e didattica di tutte le componenti scolastiche e sulla collaborazione educativa, intenzionale e sistematica, tra tutti i soggetti interessati, nell'ambito delle competenze a ciascuno assegnate, alla progettazione e verifica dei piani organici educativi e didattici, terapeutici e riabilitativi.

Si ribadisce la fondamentale importanza rivestita, per tutti gli alunni diversamente abili, del rapporto scuola-famiglia; della continuità didattica e dell'orientamento; dei rapporti con l'equipe psico-medico pedagogica; dell'organizzazione periodica di G.L.H. operativi per un regolare confronto tra tutte le figure istituzionali e familiari coinvolte.

Nel PEI vengono definiti gli obiettivi educativo - didattici generali e quelli da perseguire nelle diverse aree. L'inserimento degli alunni diversamente abili nelle classi è finalizzato alla piena integrazione di ciascuno.

OBIETTIVI EDUCATIVI GENERALI

- Favorire il miglioramento dei rapporti interpersonali e aiutare gli alunni a superare gli stati d'ansia.
- Favorire l'inserimento all'interno di un gruppo per svolgere attività.
- Sollecitare la capacità di lavorare insieme.
- Imparare a valorizzare il lavoro di tutti.
- Promuovere l'autostima e la motivazione.
- Mantenere un comportamento adeguato nel rispetto di sé e degli altri.
- Acquistare una sempre maggiore autonomia personale e sociale.
- Favorire la comunicazione verbale e non verbale.
- Acquisire le conoscenze fondamentali nei vari campi di esperienza e nelle diverse aree disciplinari.
- Saper organizzare il proprio lavoro scolastico gradualmente e in modo autonomo.

AREA LINGUISTICO - ESPRESSIVA:

- Sviluppare le abilità comunicative di base.
- Migliorare le capacità di comprensione del linguaggio parlato.
- Migliorare la correttezza ortografica e grammaticale.
- Ampliare il lessico passivo e attivo.
- Stimolare all'ascolto attivo.
- Migliorare l'organizzazione del pensiero.
- Sviluppare la capacità espositiva.
- Sviluppare le capacità di comprensione e rielaborazione dei testi.
- Migliorare il grado di autonomia nel lavoro.

AREA LOGICO- MATEMATICA:

- Maturare/consolidare le capacità logico-percettive.
- Consolidare/sviluppare i prerequisiti.
- Consolidare/sviluppare le abilità base.
- Acquisire nuovi contenuti.
- Consolidare/sviluppare le capacità logiche e di ragionamento.

AREA ARTISTICO - OPERATIVA:

- Consolidare/sviluppare le potenzialità operative e creative.

AREA MOTORIO - PRASSICA:

- Migliorare la motricità globale e fine.

- Migliorare/sviluppare la coordinazione e la interrelazione dei movimenti digitali fini e dei movimenti globali della prensione.
- Migliorare la coordinazione oculo - manuale.

AREA SOCIO-AFFETTIVA:

- Consolidare/sviluppare l'autonomia personale, sociale e l'integrazione all'interno del gruppo classe.

Metodologia

Sottolineando che il PEI è sempre commisurato alle reali possibilità dell'alunno in situazione di disagio, ognuno è stimolato, quanto più possibile, ad utilizzare tutti i canali percettivi sensoriali. Specifiche modalità d'intervento per favorire il raggiungimento degli obiettivi sono:

- applicazione di una didattica specifica;
- utilizzo e costruzione di strumenti e materiali specifici;
- sostegno individuale;
- utilizzo di tecniche per rendere sereno l'inserimento degli alunni con problemi affettivo-relazionale e comportamentali;
- utilizzo del cooperative learning;
- lavori di gruppo;
- classi aperte;
- attività laboratoriali.

Gli interventi individualizzati si svolgono prevalentemente all'interno della classe.

Verifica

Le verifiche hanno carattere periodico, ma privilegiano la valutazione formativa in itinere al fine di porre in atto i necessari aggiustamenti al piano di lavoro; prevedono l'osservazione di comportamenti, in relazione alle attività proposte, le risposte agli stimoli didattici; colloqui; prove orali, scritte e grafiche - individuali e di gruppo, a carattere disciplinare e interdisciplinare-; prove strutturate e semi strutturate.

Valutazione

Indicazioni per la valutazione e lo svolgimento degli scrutini delle classe con alunni diversamente abili certificati in base alla legge 104.

Gli alunni vengono valutati sulla base dei risultati (voti riportati sul registro di ciascun insegnante curricolare) conseguiti nel corso del quadrimestre o dell'anno. Tali valutazioni devono essere riferite agli obiettivi minimi individuati nei dipartimenti e nelle programmazioni didattiche dei singoli insegnanti cui il PEI fa specificamente riferimento.

Deve essere riportata a margine della pagella (NON sul tabellone) la seguente annotazione: "Valutazione riferita al PEI, ai sensi dell'O.M. n.80/1995 art.13, c.3".

1. Alunni con percorso differenziato

Si possono individuare due tipi di situazioni:

a) Alunni per i quali è stata stabilita una programmazione specifica per ogni disciplina: gli alunni vengono valutati sulla base dei risultati (voti riportati sul registro di ciascun insegnante curriculare) conseguiti nel corso del quadrimestre o dell'anno. Tali valutazioni si riferiscono agli obiettivi differenziati concordati nel PEI.

b) Alunni con disabilità medio-gravi, che usufruiscono di una riduzione dell'orario scolastico:

1° quadrimestre: sulla pagella vanno riportate le valutazioni eventualmente conseguite nelle singole discipline; in assenza di voti sul registro, la pagella non viene compilata e in nessun caso si riporta la dicitura N.C.

2° quadrimestre: la pagella va compilata integralmente. Per le materie in cui non siano presenti votazioni, le valutazioni dovranno riferirsi agli obiettivi trasversali concordati nel PEI.

In entrambi gli scrutini, va compilata e sottoscritta dall'intero Consiglio di Classe la "Scheda di valutazione" (Allegato 1).

Deve essere riportata a margine della pagella (NON sul tabellone) la seguente annotazione: "Valutazione riferita al PEI, ai sensi dell'O.M. n.80/1995 art.13, c.4".

Documentazione

Nome documento	Soggetti interessati	Chi lo redige	Data consegna
P.A.I. Piano annuale inclusione	Tutti gli alunni con disabilità	G.L.I. (Gruppo di lavoro per l'inclusione, evoluzione del G.L.H. d'Istituto)	Termine anno scolastico
P.D.P. Piano didattico personalizzato	Alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (con diagnosi da parte di specialisti) e per alunni con altri bisogni educativi speciali	Team docenti o Consiglio di classe, in condivisione con la famiglia ed eventuali specialisti.	Entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico
P.E.I. Piano educativo individualizzato	Alunni con certificazione, secondo la L.104 / 1992	Team docenti o Consiglio di classe, insieme con la famiglia e agli specialisti	Entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, le modalità ed i contenuti delle prove di valutazione e di verifica degli apprendimenti, compresi quelli effettuati in sede di esame conclusivo del ciclo, vengono pertanto stabiliti dai consigli di classe e dalle commissioni d'esame sulla base delle indicazioni dei PDP (DM n. 5669 12/07/2011).

AZIONI A LIVELLO D'ISTITUTO (G.L.I.)

I compiti del G.L.H. d'Istituto si estendono alle problematiche relative a tutti i B.E.S. I suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola, come i

referenti di plesso o di progetti d'istituto e le funzioni strumentali.

Tale gruppo di lavoro assume la denominazione di **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)**, è coordinato dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato e svolge le seguenti funzioni:

- All'inizio di ogni anno scolastico effettua una rilevazione dei B.E.S. presenti nella scuola;
- Propone al Collegio dei Docenti gli obiettivi da perseguire e le attività da porre in essere;
- Elabora la proposta del Piano Annuale per l'Inclusività (P.A.I.) riferito a tutti gli alunni con B.E.S., da redigere al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno. (A tale scopo, il G.L.I. formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo);
- Monitora e valuta il livello di inclusività della scuola.

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ – SCHEDA TECNICA

Parte I – Analisi del contesto scolastico

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	24
☐ Minorati vista	
☐ Minorati udito	
☐ Psicofisici	24
2. Disturbi evolutivi specifici	5
☐ DSA	5
☐ ADHD/DOP	
☐ Borderline cognitivo	
☐ Altro	
3. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)	45
☐ Socio-economico	3
☐ Linguistico-culturale	32
☐ Disagio comportamentale/relazionale	10
☐ Altro	
Totali	74
% su popolazione scolastica	

N° PEI redatti dai GLHO	24
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	5
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	20

B. Risorse professionali specifiche	Prevalentemente utilizzate in...	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori)	SI
Assistenti Educatrici Comunalì (A.E.C.)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori)	NO
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori)	NO
Funzioni strumentali / coordinamento		SI
Referente di Istituto disabilità		SI
Referente di Istituto D.S.A.		SI
Referente di Istituto disabilità B.E.S.		SI
Gruppo di lavoro per l'Inclusione		SI
Psicopedagogisti e affini esterni		SI
Docenti tutor/mentor		NO
Altro:		NO
Altro:		

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	Sì / No
Coordinatori di classe della scuola secondaria di 1° grado e insegnanti prevalenti della scuola primaria	Partecipazione a G.L.I.	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a G.L.I.	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a G.L.I.	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro:	

D. Coinvolgimento personale ATA	Attraverso...	Sì / No
	Assistenza alunni disabili	SI
	Partecipazione a progetti di inclusione	NO
	Altro:	

E. Coinvolgimento famiglie	Attraverso...	Sì / No
	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	SI
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	NO
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	NO
	Altro:	

F. Rapporti con servizi socio-sanitari territoriali (A.S.L.) e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con Centri Territoriali di Supporto (C.T.S.)/Centri Territoriali per	Attraverso...	Sì / No
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	NO
	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	NO
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	SI
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	SI
	Progetti territoriali integrati	SI
	Progetti integrati a livello di singola scuola	SI
	Rapporti con CTS / CTI	SI
	Altro	

G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Attraverso...	Sì / No
	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Progetti a livello di reti di scuole	NO

F. Formazione docenti	Attraverso...	Sì / No
------------------------------	----------------------	----------------

	Strategie e metodologie educativo-didattiche/gestione della classe	SI
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	
	Didattica interculturale / italiano L2	SI
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc	SI
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali	
	Altro	

Parte II – Valutazione del livello di inclusività dell’istituto

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati <i>0: per niente, 1: poco, 2: abbastanza, 3: molto, 4: moltissimo</i> <i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>	Criticità		Forza		
	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				x	
Possibilità di accedere / strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				x	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;				x	
Organico di sostegno in rapporto agli alunni d.a.			x		
Organico assistenti comunali in rapporto agli alunni d.a.		x			
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all’interno della scuola in base alle risorse				x	
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l’organizzazione delle attività educative;			x		
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;					x
Valorizzazione delle risorse esistenti					x
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		x			
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l’ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento				x	
Collaborazione offerta dai servizi sociosanitari territoriali			x		
Attività di coordinamento del Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (G.L.I.)				x	

Punteggio totale registrato: 33

Livello di inclusività della scuola

0 – 15 = inadeguato

16 – 20 = da migliorare

20 – 30 = sufficiente adeguato

31 – 44 = buono

45 – 52 = eccellente

ciclo, vengono pertanto stabiliti dai consigli di classe e dalle commissioni d'esame sulla base delle indicazioni dei PDP (DM n. 5669 12/07/2011).

INDICAZIONI E STRUMENTI METODOLOGICO –DIDATTICI

I docenti si avvalgono di strumenti di lavoro (registri, schede ...) che consentono la documentazione del lavoro svolto e la registrazione dei dati rilevati nelle diverse situazioni (organizzazione classe, attività didattica, metodologie, valutazioni del singolo alunno).

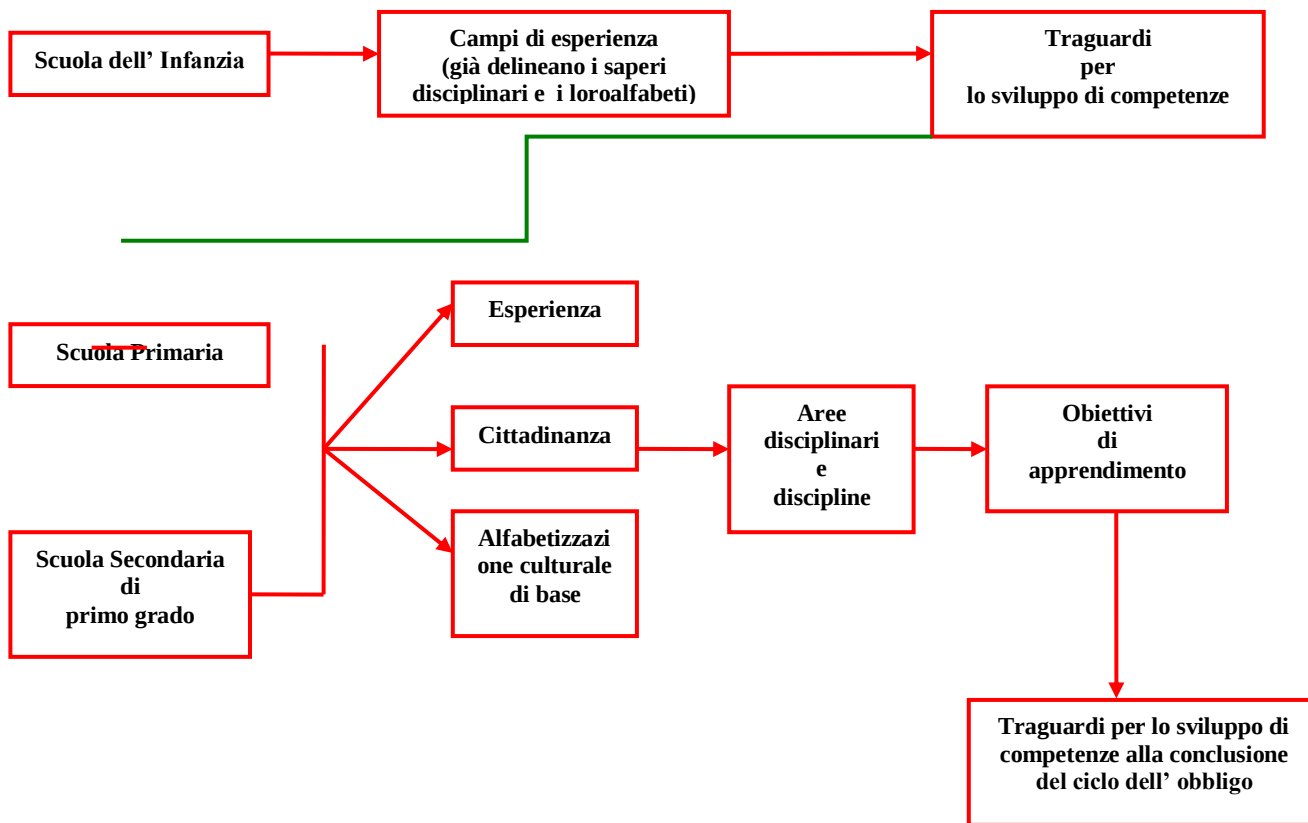
Con il decreto legge n. 95/2012 contenente “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, convertito dalla legge n. 135/2012, viene dato un ulteriore impulso a questo processo di dematerializzazione che, in particolare, nel settore della scuola riguarda:

- le iscrizioni da effettuare con modalità on-line;
- la pagella in formato elettronico e cartaceo.
- i registri on line;

Ogni Docente ha la possibilità di accedere al Registro Elettronico ed è, quindi, in grado di poter inserire i voti delle interrogazioni, delle prove scritte, le assenze, i ritardi e uscite anticipate, le giustificazioni. Attraverso le credenziali fornite dalla segreteria didattica, il Docente accede esclusivamente ai dati riguardanti le sue classi e le sue materie, direttamente in aula.

ARTICOLAZIONE DELL' OFFERTA FORMATIVA

Organizzazione del Curricolo di Istituto



SCUOLA DELL' INFANZIA

L'orario scolastico è articolato nel seguente modo:

Dal lunedì al venerdì dalle 8:15 alle 16:15 – Plesso S .Erasmus

Dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 16:30 – plesso S. Andrea

Le insegnanti (di cui una di religione cattolica nel plesso S.Erasmo e due nel Plesso S.Andrea) effettuano settimanalmente il turno pomeridiano, alternandosi con una compresenza giornaliera di due ore.

Turno antimeridiano 8:15 / 13:15; Turno pomeridiano 11:15 /16:15 Plesso S.Erasmo.

Turno antimeridiano 8/30/13/30; Turno pomeridiano 11,30/16,30 Plesso S.Andrea.

Le insegnanti (di cui una di religione cattolica) effettuano settimanalmente il turno pomeridiano, alternandosi con una compresenza giornaliera di due ore.

Turno antimeridiano 8:15 / 13:15

Turno pomeridiano 11:15 /16:15

Scansione attività giornaliere:

- accoglienza alunni
- attività di sezione e di intersezione
- attività strutturate
- preparazione pranzo
- attività motoria
- attività manipolative
- attività di intersezione

SCUOLA PRIMARIA

Ambito	Discipline	Ore per classe				
		1	2	3	4	5
Linguistico/espressivo	Italiano	7	7	7	7	7
	Arte e Immagine	2	2	1	1	1
Logico/matematico	Matematica	5	5	5	5	5
	Scienze	2	1	1	1	1
	Tecnologia e Informatica	1	1	1	1	1
Antropologico	Storia	2	2	2	2	2
	Geografia	2	2	2	2	2
	Sport e Movimento	2	2	2	2	2
	Musica	1	1	1	1	1
Lingua Straniera	Inglese	1	2	3	3	3
Religione Cattolica		2	2	2	2	2
Totale ore		27	27	27	27	27

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

MATERIA	N° ORE PER CLASSE
Italiano	6
Storia-Geografia-Educaz. Alla Cittadinanza	3
Approfondimento di Italiano	1
Scienze Matematiche	6
Inglese	3
Seconda Lingua Francese	2
Tecnologia	2
Arte e Immagine	2
Musica	2
Educazione Motoria	2
Religione	1
TOTALE	30

SCUOLA SECONDARIA I GRADO A TEMPO PROLUNGATO

SCUOLA SECONDARIA a tempo prolungato di 1°grado Via Mascagni

Corso F a tempo prolungato (36 ore settimanali)

LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 8,15 alle 16,15

MARTEDI' – GIOVEDI' – VENERDI' - SABATO dalle 8,15 alle 13,15

MATERIA	N° ORE PER CLASSE	N° ORE curriculari
Italiano	6	3
Storia-Geografia-Educaz. Alla Cittadinanza	3	
Approfondimento di Italiano	1	
Scienze Matematiche	6	3
Inglese	3	
Seconda Lingua Francese	2	
Tecnologia	2	
Arte e Immagine	2	
Musica	2	
Educazione Motoria	2	
Religione	1	
TOTALE	30	6

PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA

Nella programmazione curricolare si inseriscono in senso trasversale i progetti promossi sia a livello di Istituto, in via preferenziale in rete con altre scuole, sia a livello dei singoli plessi scolastici.

I progetti vengono predisposti collegialmente dai docenti nell'ambito dell'autonomia didattica allo scopo di arricchire, articolare e personalizzare l'offerta formativa sulla base delle scelte di indirizzo del POF e delle tematiche e delle peculiarità contestuali.

Sono il risultato di scelte ponderate, che tengono in considerazione le caratteristiche e le esigenze specifiche delle classi o delle scuole, le risorse interne ed esterne e la ricaduta delle attività in termini educativi e didattici. Alla loro realizzazione collaborano enti ed associazioni esterni alla scuola

Attività di integrazione al curricolo: PROGETTI DI ISTITUTO

AMBITI PROGETTUALI: MACRO-AREE DI PROGETTAZIONE

Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono pienamente inserite nel progetto educativo di scuola ed afferiscono a linee guida portanti del PTOF e alle priorità individuate nel RAV; le azioni progettuali vedono il coinvolgimento nelle attività proposte di tutte le classi di ogni ordine e grado dell'Istituto e in un rapporto di stretta collaborazione con il territorio, del quale vengono valorizzate le opportunità formative.

Fin dalla sua costituzione infatti, l'Istituto ha scelto - per una verticalità integrale dai 3 ai 14 anni – di promuovere iniziative e percorsi didattici di arricchimento del curricolo relativi ad ambiti progettuali fondamentali e comuni ai diversi ordini di scuola che potremmo definire come macro-aree di progettazione:

1. approfondimento e potenziamento degli apprendimenti
2. valorizzazione dell'insegnamento della musica
3. approfondimento e potenziamento degli apprendimenti: competenze linguistiche nella madrelingua e nella lingua inglese
4. potenziamento dell'educazione motoria
5. promozione della lettura e delle biblioteche scolastiche
6. continuità e orientamento
7. integrazione ed inclusione
8. educazione alla cittadinanza
9. prevenzione disagio, educazione alla salute

10.potenziamento delle tecnologie applicate alla didattica

11.ambiente, scienza e territorio.

All'interno di tali macro aree si sviluppano i progetti di istituto, coordinati dalle figure strumentali e/o dai referenti di progetto, alla realizzazione dei quali collaborano tutti gli ordini di scuola attraverso iniziative didattiche programmate secondo criteri di interdisciplinarietà e di verticalizzazione dei curricula.

Dell'offerta formativa dell'Istituto si sottolineano, quali elementi di qualità, le caratteristiche e le dimensioni del suo potenziamento, con una articolazione e completezza progettuale veramente significativa, orientata al benessere dello studente e al successo formativo dell'alunno.

Si ritiene utile sottolineare che il D.M. n. 435 del 16.6.2015, rende disponibili alle istituzioni scolastiche per l'a.s. 2015/2016 consistenti risorse per l'arricchimento dell'offerta formativa, cui è possibile accedere tramite la partecipazione a bandi ed avvisi pubblici. Il nostro Istituto, in relazione agli obiettivi prioritari delineati nel PTOF, ha aderito singolarmente o in rete con altre scuole a numerosi progetti e si è in attesa di conoscere l'esito per l'eventuale assegnazione di fondi.

AMBITI PROGETTUALI: MACRO-AREE DI PROGETTAZIONE

Le attività per l'arricchimento del curriculum e l'ampliamento dell'Offerta Formativa, nell'ambito della flessibilità didattica ed organizzativa sono suddivise nelle seguenti Macro-aree.

MACRO- AREE DI PROGETTAZIONE	
Potenziamento degli apprendimenti: sviluppo competenze base	In linea con le priorità indicate nel RAV, nel triennio si intende incrementare, anche attraverso l'utilizzo dell'organico di potenziamento, i percorsi di approfondimento/potenziamento disciplinare che mirano a ridurre la dispersione e l'insuccesso scolastico attraverso il recupero degli apprendimenti e al tempo stesso alla valorizzazione delle eccellenze per il conseguimento del più alto livello di conoscenze e competenze. Le attività interessano tutti gli alunni dell'Istituto con interventi dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di primo grado e comportano la ridefinizione di modalità e

	prassi didattiche ed organizzative, che operando nel modo più flessibile possibile, hanno la finalità prioritaria di contribuire al successo formativo di ogni nostro alunno. Appartengono a questa macro-area le attività di recupero pomeridiano e le attività di potenziamento di matematica, lingua italiana e lingua inglese, la partecipazione a concorsi nazionali e tutte quelle attività programmate per il riconoscimento e il potenziamento dei talenti individuali. Nel triennio si prevede di promuovere interventi individualizzati in orario curricolare e interventi a piccoli gruppi nelle ore di compresenza e in ore aggiuntive destinate al rinforzo. Attività di recupero rivolte a gruppi di alunni o di potenziamento rivolte alla classe vengono mantenute in orario extra curricolare per la scuola secondaria
Valorizzazione della musica a partire dalla scuola primaria	L'Istituto comprensivo statale A.S. Mazzocchi intende, nel triennio, potenziare e consolidare la propria tradizione, dando seguito alle esperienze messe a punto in questi anni in verticalità dalla scuola d'infanzia, alle due scuole primarie e alla scuola secondaria, in collaborazione con le associazioni musicali del territorio. In orario extracurricolare sono attivati corsi di musica d'insieme rivolti agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado. L'Istituto ha inoltre aderito al Bando MIUR SCUOLA VIVA per promuovere il teatro con il progetto "Fuori dai banchi"
Potenziamento degli apprendimenti: sviluppo competenze di lingua inglese e lingue comunitarie	La formazione del cittadino europeo passa attraverso l'acquisizione di almeno due lingue comunitarie e l'acquisizione precoce dell'inglese. Le finalità educative e didattiche sono le seguenti: • educare alla scoperta di altre culture e al rispetto dei loro valori; • sviluppare competenze linguistiche per allargare gli orizzonti culturali e sociali degli alunni, al fine di una maggiore sensibilizzazione alla

	dimensione europea ed internazionale; • sviluppare la competenza comunicativa con particolare riguardo alle abilità audio-orali, funzionali alla comunicazione essenziale; • aiutare e arricchire lo sviluppo cognitivo offrendo ulteriori strumenti di organizzazione delle conoscenze. Il potenziamento delle competenze nelle lingue straniere potrebbe essere facilitato dall'utilizzo del docente dell'organico del potenziamento sia per attivare esperienze di CLIL, sia per promuovere attività laboratoriali anche extra curricolari finalizzate ad ampliare il numero di alunni che sostengono l'esame per il conseguimento della certificazione. Per gli alunni sia della primaria sia della secondaria si prevede di attivare iniziative extra curricolari al termine dell'a.s. per il potenziamento della lingua inglese.
Potenziamento dell'educazione motoria	Dall'infanzia alla secondaria la conoscenza del proprio corpo e delle sue potenzialità, il rispetto degli altri e il mantenimento di un corretto stile di vita, il rispetto delle regole e il fair play contribuiscono alla crescita armonica e allo sviluppo di competenze sociali e civiche. A tal fine, l'Istituto è da anni impegnato nel promuovere l'attività motoria nelle proprie classi, sia attraverso interventi di docenti interni specialisti, sia avvalendosi della collaborazione del CONI e di Enti Territoriali Sportivi con progetti specifici. L'Istituto ha partecipato con tutte le classi alle varie proposte di ampliamento delle attività motorie da parte del CONI e del MIUR, aderendo ai progetti di "Alfabetizzazione motoria" e "Giocosport" fin dai primi anni in cui tali progetti sono stati realizzati. Diverse Associazioni Sportive del territorio hanno finora inviato alla scuola proposte di

	progetti di promozione sportiva e ludicomotoria, da realizzare con l'intervento di personale esperto qualificato. I progetti che vengono ritenuti adeguati alle finalità richieste e rispondenti agli obiettivi prefissati dal POFT vengono selezionati per essere realizzati nelle classi secondo le modalità proposte. In tal modo, gli alunni hanno la possibilità di usufruire delle competenze di persone esperte che affiancano i docenti di classe nel limite dei tempi messi a disposizione per ciascun progetto. La figura di un docente di educazione fisica della secondaria potrebbe garantire un intervento di potenziamento nelle classi della scuola primaria.
Promozione della lettura e delle Biblioteche scolastiche	Il progetto lettura promuove tutte le attività attraverso le quali gli alunni possono sperimentare il piacere di ascoltare, di leggere e di scrivere.
Continuità e orientamento	Il Progetto Continuità dell'Istituto garantisce all'alunno un percorso formativo ed educativo coerente e unitario mediante momenti di raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo fra i diversi ordini di scuola. L'Istituto promuove numerose attività di accompagnamento degli studenti, allargandole anche all'esterno, con proposte di orientamento finalizzate alla conoscenza di sé e delle proprie attitudini, che coinvolgono anche le famiglie. Le attività di orientamento, intesa come attività di accompagnamento alla scelta, vedranno coinvolte tutte le classi della scuola secondaria dalla prima alla terza media e consentiranno agli alunni di prendere progressivamente consapevolezza della propria crescita e forniranno utili spunti per comprendere meglio i propri interessi e le proprie capacità, per poi consentirne una migliore valorizzazione. Nel triennio si attiveranno rapporti con gli istituti superiori per organizzare le visite degli studenti, attività formative/informative per gli studenti interfacciandosi con gli altri attori delle reti di orientamento presenti nel territorio. Si intende inoltre aggiornare il

	modello del consiglio orientativo. Particolare attenzione viene prestata all'orientamento per gli alunni disabili nell'ambito del loro progetto di vita, con attività laboratoriali nelle secondarie di II grado.
Integrazione ed inclusione	L'Istituto Comprensivo è impegnato a mettere in atto tutte le possibili strategie d'intervento affinché i bambini con disabilità possano trovare un clima di accoglienza e inclusivo; i docenti adottano metodologie compensative affinché sia possibile cercare di colmare e recuperare svantaggi socio-culturali rispetto allo standard delle prestazioni scolastiche. Si opera sia per stimolare un proficuo dialogo che porti all'incontro di soggettività diverse sia per educare ad una prospettiva interculturale nella consapevolezza che l'altro, portatore della propria diversità, è fonte di arricchimento. Coerentemente con il Piano Annuale per l'Inclusione adottato annualmente dal Collegio, si tende allo sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. La presenza di alunni stranieri, BES, DSA obbliga a tenere conto nella programmazione curricolare e nella progettazione delle attività di ampliamento delle esigenze degli alunni con bisogni educativi speciali. La collaborazione all'interno dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe e fra docenti curricolari e insegnanti di sostegno si esplica anche nella predisposizione dei documenti scolastici, dei Piani Individualizzati e Personalizzati, nella elaborazione di prove di verifica e nell'esplicitazione di criteri di valutazione atti a sostenere il successo formativo di tutti gli alunni.
Educazione alla legalità	Per l'Istituto una delle priorità educative è stata individuata nell'impegno a promuovere le competenze di cittadinanza, nell'intento di favorire la maturazione del senso di appartenenza e dell'etica della responsabilità, attraverso la pratica costante

	della partecipazione collaborativa, dell'insegnamento dei saperi della legalità e degli interventi di prevenzione del disagio affettivo e sociale. L'educazione alla legalità esprime l'esigenza di una formazione che possa continuare nell'intero arco della vita. Nell'ambito di una collaborazione tra la scuola e gli attori extrascolastici, in primo luogo la famiglia, viene promossa la condivisione di regole e di valori sui quali si fonda la società in cui viviamo. Il progetto parte dall'idea che in una scuola la Convenzione sui diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza debba essere conosciuta nei suoi contenuti, ma soprattutto attuata e vissuta concretamente, rendendo i bambini e i ragazzi i protagonisti della loro vita scolastica e del loro apprendimento.
Educazione alla salute	Il progetto ha consentito di mettere a punto un modello di intervento che ha mostrato di riuscire a raggiungere alcuni importanti obiettivi educativi, primo tra tutti il coinvolgimento della comunità scolastica intorno a temi di fondamentale importanza. Il progetto si prefigge lo scopo duplice di lavorare nelle classi e con gli studenti da una parte, e con docenti e genitori dall'altra, per attuare buone pratiche di comunicazione, di prevenzione ai fenomeni di bullismo fra i ragazzi anche in ambito telematico, di educare al dialogo e alla risoluzione di situazioni problematiche e conflittuali attraverso strategie come il problem-solving o altre modalità sperimentate per attivare le potenzialità dei protagonisti coinvolti.
Potenziamento delle tecnologie applicate alla didattica.	Il potenziamento di questa area si pone l'obiettivo di riconoscere le opportunità offerte dalle TIC al fine di rendere più efficace l'apprendimento di ciascun allievo. Si dovrà realizzare la connessione Internet in tutte le aule delle scuola primarie e migliorare la dotazione tecnologica. Il Piano di formazione dei docenti dovrà prevedere iniziative per diffondere l'uso delle Nuove Tecnologie nella didattica anche grazie all'adesione al PNSD.

	Il programma dei PON 2013/2020 permetterà all'IC di potenziare la dotazione informatica già presente nei plessi: i nuovi strumenti digitali comporteranno il coinvolgimento diretto di tutti gli interessati (studenti, personale scolastico, famiglie) in una trasformazione che riguarda la creazione e lo sviluppo di nuovi modi per gestire attività e ambienti di apprendimento. E' stato inoltre individuata la figura dell'animatore digitale a supporto della formazione e della progettualità attinente a quest'area
Ambiente, scienza e territorio	I docenti dell'Istituto Comprensivo pongono particolare attenzione a percorsi formativi che mirino alla conoscenza e al rispetto dell'ambiente, all'instaurarsi di un corretto rapporto di fruizione e conservazione della natura; agli alunni sono offerti stimoli che permettano loro di sviluppare, anche attraverso esperienze di esplorazione, scoperta e sperimentazione, il concetto di "ecosistema", educando gli alunni a gestire i propri comportamenti in rapporto agli ecosistemi, allo scopo di vivere in modo sostenibile. Appartiene a questa Macro-area la programmazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e l'adesione alle numerose iniziative presenti sul territorio.

Nell' anno scolastico 2015 / 2016 il Collegio Docenti ha deliberato di privilegiare i seguenti progetti di istituto, coordinati dalle figure strumentali, alla realizzazione dei quali collaborano tutti gli ordini di scuola attraverso iniziative didattiche programmate secondo criteri di interdisciplinarietà e di verticalizzazione dei curricoli.

Continuità /Orientamento

La nostra scuola ricerca proposte educative interdisciplinari capaci di superare la frammentarietà del processo educativo e le diversità strutturali pedagogico - didattiche che il bambino incontra passando attraverso i tre ordini della scuola di base; favorisce in tal senso incontri fra Docenti dei diversi ordini di scuola per la ricerca, la programmazione, la progettazione e la continuità realizzata in verticale con costruzione di curricoli (ideati dalle/dai Docenti delle scuole autonome) all' interno di programmi nazionali che garantiscono un'identità alla scuola italiana nel panorama di quella europea. La formazione dei docenti, il rapporto di incontro e scambio con esperti sono, per gli operatori della scuola,

un'occasione insostituibile, creativa e portatrice di stimoli dal punto di vista professionale e personale nell'ottica di una scuola che vede insegnanti e bambini motivati, partecipi, protagonisti.

Lo spirito della nostra scuola è quello di incentivare la libertà delle/dei singole/i Docenti di sperimentare percorsi anche individuali e fuori del coro: per favorire la nascita di modelli d'insegnamento innovativi e rivitalizzanti per tutta l'istituzione. La scuola è inoltre chiamata a svolgere un importante ruolo di tramite tra la famiglia e la società, favorendo la sinergia con tutte le altre agenzie educative. Presa coscienza di ciò, la scuola collabora, dialoga, si interroga e coopera all'interno di una cultura di "rete" per poter garantire una formazione critica, congrua e articolata; promuove la continuità tra i servizi dando vita ad un sistema formativo integrato, flessibile e dinamico attraverso la procedura di strumenti tesi a realizzare la continuità educativa, nelle sue dimensioni orizzontali e verticali, tra le diverse esperienze e contesti formativi (valorizzazione dei soggetti e delle risorse pubbliche e private).

La continuità racchiude in sé il concetto di sviluppo e di evoluzione ed è uno degli aspetti fondamentali dell'azione educativa e didattica, attraverso la quale si intende favorire il successo formativo di ogni alunno.

Tramite il progetto "Continuità/orientamento" l'Istituto intende sviluppare in modo più unitario e coerente il proprio percorso formativo e limitare il disagio degli alunni durante il passaggio tra i diversi ordini di scuola. In questa ottica tutti i plessi organizzano attività didattiche, esperienze educative ed iniziative di accoglienza in collaborazione tra la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado.

La nostra scuola è "scuola orientativa" in quanto accompagna e sostiene il bambino/ragazzo lungo il proprio percorso di crescita fornendogli occasioni educative che facilitino la conquista della propria identità di fronte al contesto sociale, attraverso un processo formativo continuo in cui agiscono unitamente le varie strutture scolastiche e i vari aspetti dell'educazione. In particolar modo, le esperienze e le conoscenze offerte dalla Scuola Secondaria svolgono un ruolo di primaria importanza ai fini dell'orientamento. Compito principale della scuola secondaria infatti, è quello di aiutare il ragazzo a consolidare la conoscenza e la consapevolezza di sé, sviluppando la capacità di compiere scelte ed assumere decisioni per l'immediato e il futuro, all'interno del proprio progetto di vita personale. ". . . L'aderenza alle caratteristiche psicologiche di una fase evolutiva, nella quale si sviluppa la capacità sociale di reciproca relazione e collaborazione e si avvia l'organizzazione della personalità in una responsabile autonomia, deve costituire un criterio direttivo costante dell'azione educativa e didattica dei Docenti e della scuola, affinché possano realizzarsi, da parte degli alunni, proficui processi di apprendimento e di autorientamento. . . "(DM 09/02/79 Programmi Scuola Media).

L'attività di orientamento sarà finalizzata all'organizzazione di un lavoro coordinato con la Scuola secondaria di II grado. Destinatari saranno Alunni delle classi II e III della Scuola Secondaria di I grado. La finalità è, chiaramente, quella di aiutare gli alunni e le famiglie a scegliere la scuola superiore più adatta alle loro predisposizioni e ai loro interessi. L'attività, che è coordinata da un referente, prevede:

Attività nelle singole classi per aiutare gli alunni a prendere coscienza delle proprie capacità, limiti, predisposizioni e per conoscere il complesso mondo della scuola superiore (scuole della zona, indirizzi di studio ecc.)

Incontri con ragazzi frequentanti le scuole superiori e visite ad alcune scuole (Istituti professionali e tecnici).

Attività di informazione, cioè incontro rivolto alle famiglie dei ragazzi di II e III.

Visite guidate, per le classi II e III, ad aziende locali e a qualche istituto superiore.

Informazione agli alunni tramite distribuzione di materiali informativi preparati dagli istituti superiori e incontri (individuali o di classe) con il referente per l'orientamento.

Progetto continuità di Istituto		
Progetto	Finalità	Destinatari
Infanzia / primaria	Incontri di conoscenza reciproca realizzando attività di accoglienza	Alunni infanzia e primaria
Primaria / secondaria I grado	Attività di conoscenza relative a discipline in continuità verticale	Alunni primaria e secondaria I grado
Porte aperte	Giornate dedicate all'apertura delle scuole per presentare l'organizzazione, attività, laboratori.	Alunni primaria

Educazione alla legalità

Il progetto prevede il coinvolgimento di tutte le classi della Scuola Media di I grado.

L'Educazione alla Legalità rappresenta, nell'attuale momento storico in cui la nostra società diventa sempre più complessa e contraddittoria, uno degli aspetti fondamentali della formazione integrale della persona.

Il Progetto alla legalità assume, di conseguenza, un'importanza rilevante soprattutto nella realtà in cui la nostra scuola si trova. Come è stato rilevato in fase di analisi del contesto socio-ambientale, nella società civile e, particolarmente, nella nostra zona, sono presenti fenomeni deteriori come la diffusione della droga e della tossicodipendenza, forme di violenza legate al potere illecito della delinquenza organizzata, aspetti che tendono a minare le basi democratiche della nostra organizzazione sociale e a mettere in crisi gli stessi principi della convivenza civile. Le finalità che il Progetto persegue, nella consapevolezza del compito che la scuola ha di intervenire, sono, dunque, quelle di far acquisire agli alunni atteggiamenti sociali positivi, comportamenti legali e funzionali all'organizzazione democratica e civile della società e favorire lo sviluppo di un'autonomia di giudizio e di uno spirito critico, strumenti mentali indispensabili per saper discriminare le varie forme di comportamento ed arginare i fenomeni negativi, emarginandoli nella coscienza collettiva.

L'attività in classe sarà potenziata da momenti di approfondimento trasversale ai diversi ambiti disciplinari e formativi, in particolare in merito alle seguenti "educazioni":

- EDUCAZIONE ALLA SALUTE
- EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA
- EDUCAZIONE ALL' AFFETTIVITA'
- EDUCAZIONE STRADALE
- EDUCAZIONE AMBIENTALE
- Il progetto durerà tutto l'anno.

Educazione alla salute

Il progetto prevede il coinvolgimento di tutte le classi della Scuola Media di I grado.

In continuità con gli anni precedenti, partendo dagli “Otto obiettivi del Millennio “, si svilupperà un percorso didattico teso a promuovere comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, come sintesi di un equilibrato rapporto con se stessi, con gli altri e con l’ambiente.

Saranno approfonditi:

OBIETTIVO 1: promuovere una corretta educazione alimentare, approfondimento sul tema “Alimentazione e intercultura”.

OBIETTIVO 5: perseguire un sano equilibrio psico – fisico, attraverso una cultura della prevenzione primaria e una corretta informazione.

OBIETTIVO 7: stimolare riflessioni su tematiche ambientali.

OBIETTIVO 8: mettere in atto buone pratiche.

Il progetto durerà tutto l’anno.

Attività Laboratoriali

La didattica laboratoriale prevede la realizzazione di contesti efficaci dal punto di vista della relazione, dei luoghi, degli strumenti e dei materiali usati per lo sviluppo dei processi formativi. Questi contesti di apprendimento, i "laboratori", hanno come esito prodotti significativamente rilevanti e sono caratterizzati da situazioni formative operative, dove la competenza da acquisire è il risultato di una pratica e di una riflessione e di una interiorizzazione del processo di apprendimento laboratoriale.

Il nostro Istituto è dotato di un numero veramente rilevante di luoghi deputati alla didattica laboratoriale, frutto di una progettazione attenta alla valorizzazione di tutte le opportunità di finanziamento operata nel corso degli anni.

L’attività di laboratorio sarà organizzata e coordinata dai docenti responsabili.

- **Laboratorio di scienze**
- **Laboratorio di informatica**
- **Laboratorio linguistico**
- **Laboratorio musicale**
- **Laboratorio artistico**

PROGETTI di ISTITUTO PER L’ARRICCHIMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA

Progetti scuola dell’infanzia

La scuola dell’Infanzia propone per il corrente anno scolastico un laboratorio trasversale per campi di esperienza che ha come tematica la musica , il movimento e le emozioni.

Progetti scuola primaria

Potenziamento dell'educazione motoria

L'approvazione della Legge 107 / 2015 all'articolo 1 inserisce la figura dello specialista di educazione fisica alla Primaria, ma il piano assunzionale straordinario relativo alla fase C non ha concesso di aver un numero congruo di cattedre di potenziamento, negli Istituti Comprensivi, tale da poter usufruire dello specialista di educazione fisica alla primaria.

Attualmente, l'unico progetto ministeriale esistente finalizzato alla diffusione della cultura dello sport nell'ordine di scuola succitato è "Sport di classe". Tutte le scuole che aderiranno a questa iniziativa, proposta dallo Stato in collaborazione con C.O.N.I e Comitato Paralimpico italiano (C.I.P.) faranno sport.

Un Tutor, laureato in Scienze Motorie o ISEF, svolgerà lezione, per un'ora a settimana, in affiancamento alle maestre.

La nostra scuola ritiene che il Potenziamento motorio rivesta capitale importanza all'interno di un progetto educativo ed in particolare nella Scuola Primaria.

Verrà, quindi, elaborato un percorso, rivolto a tutti gli studenti della scuola, ma in particolare per gli alunni della scuola Primaria, in continuità per tutto l'anno scolastico, con inserimento e coinvolgimento degli alunni disabili e proposte pratiche concrete per la realizzazione di percorsi di integrazione degli alunni con "Bisogni Educativi Speciali".

Un progetto possibilmente "modulare" che preveda l'utilizzo dell'insegnante di EF dell'organico potenziato, ma nel caso non venisse assegnato, la possibilità comunque di attuare parte della proposta. Attualmente alla nostra scuola è stata assegnata un' insegnante di scuola primaria che ha presentato un progetto di educazione motoria, con l'intento di contribuire attraverso una adeguata educazione al movimento alla formazione integrale della persona. L'idea di fondo sottende che, offrendo ad ognuno percorsi che consentano di orientarsi e scegliere criticamente ed autonomamente l'attività sportiva più consona ai propri bisogni ed interessi, al fine di mantenere sempre più viva la motivazione allo sport, si creino i presupposti ad adottare corretti stili di vita.

PROGETTI di ISTITUTO PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA						
Area di intervento	Curricolare	Extracurricolare	Titolo progetto	Descrizione	Destinatari	Docente referente
Educazione artistica		X	Giochiamo con l'arte	Il progetto vuole avvicinare gli alunni all'arte e promuovere il senso estetico e creativo	Alunni della IVA scuola primaria Plesso S. Andrea	Papa Maria
				Laboratorio	Alunni	

Educazione artistica		X	Mani in arte	manipolativo per favorire la percezione tridimensionale ,la coordinazione delle braccia e il senso estetico	delle classi IIIA ,IIIB,IV A e IV A scuola primaria S. Erasmo	Delle Fave Angela
Immagini, suoni e colori		X	Musica e movimento	Il progetto è ispirato al metodo Orff-Schulweker e intende avvicinare i bambini alla musica e al senso ritmico attraverso il movimento.	Tutti i bambini della Scuola dell'infanzia a Plesso S. Andrea	Martone Rosa
Immagini, suoni e colori		X	Musical: Piccoli attori crescono	Il progetto mediante un laboratorio teatrale intende avvicinare gli alunni ad esprimersi con il canto, il corpo e la voce.	Alunni di 4 e 5 anni della Scuola dell'Infanzia a Plesso S. Erasmo.	Fabozzi Rosaria
Educazione musicale		X	Danza in gioco	Il progetto intende ampliare le esperienze di movimento e svilupparne la capacità di esplorazione, invenzione e originalità , fornendo strumenti che permettano di ideare e comporre la danza.	Classi I,II,III della scuola primaria Plesso S. Andrea	Minicillo Olimpia
Storia		X	Napoli è...tra storia, leggenda e cultura	Il progetto ha lo scopo di avvicinare gli alunni alla conoscenza delle tradizioni e del folklore napoletano.	Alunni delle classi V A e V B della scuola primaria Plesso S. Andrea	Caporaso Angela
Inglese		X	The Goonies	Il progetto è finalizzato all'avvicinamento degli alunni ad una seconda lingua per poter familiarizzare con un codice	Alunni di 4 e 5 anni della scuola dell'infanzia a Plesso s,Andrea	Martone Rosa

				linguistico diverso da quello italiano.		
Tecnologia		X	Tinkering lab	Il percorso vuole fornire agli studenti strumenti e conoscenze utili per avviare esperienze nuove e migliorare la didattica applicata	Tutti gli studenti della scuola secondaria di I grado	De Vivo Vincenzo
Educazione motoria	X		Sport di classe	Potenziamento delle competenze motorie e sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'educazione fisica ed allo sport.	Classi IV e V Scuola Primaria S. Erasmo	
Educazione alla cittadinanza	X		Festa dell'albero	Valorizzare e potenziare competenze di cittadinanza attiva nel rispetto della sostenibilità ambientale e dei beni paesaggistici; valorizzare iniziative promosse con gli Enti locali.	Tutte le classi della Scuola Primaria Plessi S. Andrea e S. Erasmo	Tutte le docenti
Educazione alla cittadinanza	X		Festa di Natale	Valorizzare l'intercultura, il valore della pace e della solidarietà, potenziamenti dell' inclusione scolastica. Attraverso lo sviluppo di competenze artistiche.	Tutte le classi della Scuola Primaria Plessi S. Andrea e S. Erasmo.	Tutte le docenti
Tutte le discipline	X		Open Day	Presentazione dell'Offerta Formativa della scuola al Territorio,	Tutte le classi della Scuola Primaria e	Tutte le docenti

				interazione con le famiglie, coinvolgimento degli Enti Locali.	le sezione della Scuola dell'Infanzia a Plessi S. Andrea e S. Erasmo.	
Italiano	X		In libreria con la classe. Edicolè.	Promuovere il piacere della lettura, potenziare le competenze di cittadinanza attiva.	Tutte le classi della Scuola Primaria.	Tutte le docenti
Educazione alla cittadinanza	X		Giornata della memoria.	Valorizzare le competenze di cittadinanza attiva e democratica, l'intercultura, la pace la solidarietà, la consapevolezza dei diritti e dei doveri, il rispetto il passato per coglierne messaggi e valori universali.	Tutte le classi della Scuola Primaria Plessi S. Andrea e S. Erasmo.	Tutte le docenti
Tutte le discipline	X		Festa di Carnevale (sfilata per le strade cittadine)	Promuovere lo sviluppo di competenze artistiche e musicali; conoscere le tradizioni del Territorio relative al Carnevale; potenziare le attività di laboratorio; potenziare l'inclusione scolastica.	Tutte le classi della Scuola Primaria e le sezioni della Scuola dell'Infanzia a Plessi S. Andrea e S. Erasmo.	Tutte le docenti
Educazione alla cittadinanza	X		Giornata della legalità.	Prevenire e contrastare la dispersione scolastica, ogni forma di discriminazione, il bullismo anche informatico.	Tutte le classi della Scuola Primaria Plessi S. Andrea e S. Erasmo	Tutte le docenti

Tutte le discipline	X		Manifestazione di fine anno.	Potenziamento dei percorsi laboratoriali; delle competenze artistiche, musicali e prosociali.	Tutte le classi della Scuola Primaria e le sezioni della Scuola dell'Infanzia a Plessi S. Andrea e S. Erasmo.	Tutte le docenti
Inglese	X		Concorso/progetto Hippo	Valorizzazione dello studio della lingua Inglese in un contesto innovativo quale è quello di una competizione scolastica; sviluppo del senso di identità ed integrazione	Classi V Scuola primaria Plessi S. Andrea e S. Erasmo. Classi I, II, III, Scuola Secondaria di I grado.	Esposito Margherita
Tutti i campi di esperienza	X		Giocando... con la musica e le emozioni	Il laboratorio nasce dall'idea di esprimere e comunicare con i suoni le sensazioni, le emozioni che le musiche suscitano in ciascuno.	Tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia a Plesso S. Erasmo.	Tutte le docenti
Tutti i campi di esperienza	X		Saluto alla scuola	Il laboratorio nasce dall'idea di avvicinare gli alunni all'espressione comunicativa.	Tutti gli alunni della scuola dell'infanzia a Plesso S. Andrea	Tutte le docenti
Italiano	X		Notiziario giovanile: improvvisazioni giornalisti	Il laboratorio di scrittura nasce per orientare gli allievi alla lettura e alla scrittura, abilità fondamentali per la formazione di ogni discente.	Tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado del Plesso S. Erasmo	Scala Carolina

In relazione all'attività didattica programmata, tutte le classi effettuano visite guidate sul territorio e talune viaggi di istruzione di un 'intera giornata o di più giorni; tale Piano delle visite guidate presentato alle famiglie nei consigli di intersezione, interclasse e di classe è approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico, entro e non oltre il mese di Novembre

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di aggiornamento e formazione

Il Piano di formazione del personale docente, che l'art.1, comma 124 della legge 107/2015 definisce come obbligatoria, permanente e strutturale, ha recepito le criticità emerse dal RAV e le istanze rivenienti dal PDM, in coerenza con gli obiettivi formativi ritenuti prioritari ed evidenziati nel suddetto documento.

La formazione e l'aggiornamento costituiscono un diritto -dovere di tutto il personale in quanto funzionali all'incremento delle professionalità, alla condivisione delle pratiche educativo - didattiche ed organizzative ed alla costruzione di un progetto formativo coordinato ed unitario.

Le iniziative d'Istituto vengono progettate tenendo conto dei bisogni formativi espressi dal personale relativamente ai temi delle competenze educativo - didattiche, relazionali e metodologiche, nonché delle necessità di aggiornamento professionale sui cambiamenti normativi e/o strutturali in corso.

Il piano di aggiornamento prevede pertanto l'adesione a corsi organizzati dal MIUR, dall' UST di Caserta, dall'USR, da altri istituti scolastici o enti territoriali, ma si avvale anche delle risorse e delle competenze interne alla scuola, proponendo la condivisione e l'apertura al confronto quali modalità ricorrenti del lavoro collegiale per la valorizzazione di tutte le risorse umane coinvolte nel sistema scolastico.

Per garantire l'efficacia dei processi di crescita professionale e l'efficienza del servizio scolastico, sono inoltre favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione on-line e all'autoformazione. Il personale docente, individualmente o a gruppi, potrà infine aderire ad eventuali corsi proposti in itinere purché inerenti le linee programmatiche del POFT.

Iniziative di formazione e aggiornamento

- Sicurezza e salute negli ambienti di lavoro

- Corsi di formazione rivolti ai docenti e al personale ATA, della durata di 4/8/12 ore. Il corso viene realizzato ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008 e secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni
- Corsi per il conseguimento degli attestati di addetti antincendio e primo soccorso.

Corso di formazione rivolto ai docenti e al personale ATA che non hanno tuttora conseguito tali attestati.

Inoltre verrà attivato un corso per di richiamo per il Primo Soccorso rivolto a coloro il cui attestato richiede di essere rinnovato (validità triennale)

- **Utilizzo nuove tecnologie informatiche**
- **Progetto qualità nella scuola: ricerca e innovazione nella scuola** (adesione al Progetto Qualità e alle attività promosse dal Polo Qualità di Napoli.
- **Metodologie didattiche di insegnamento apprendimento** finalizzate alla gestione delle dinamiche relazionali e comportamentali all'interno dei gruppi classe.

PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

CALENDARIO SCOLASTICO

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR 275/99, le singole istituzioni scolastiche hanno facoltà -in relazione alle esigenze derivanti dai piani dell'offerta formativa ed attivati i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio -di procedere ad adattamenti del calendario scolastico

CHIUSURA PREFESTIVA

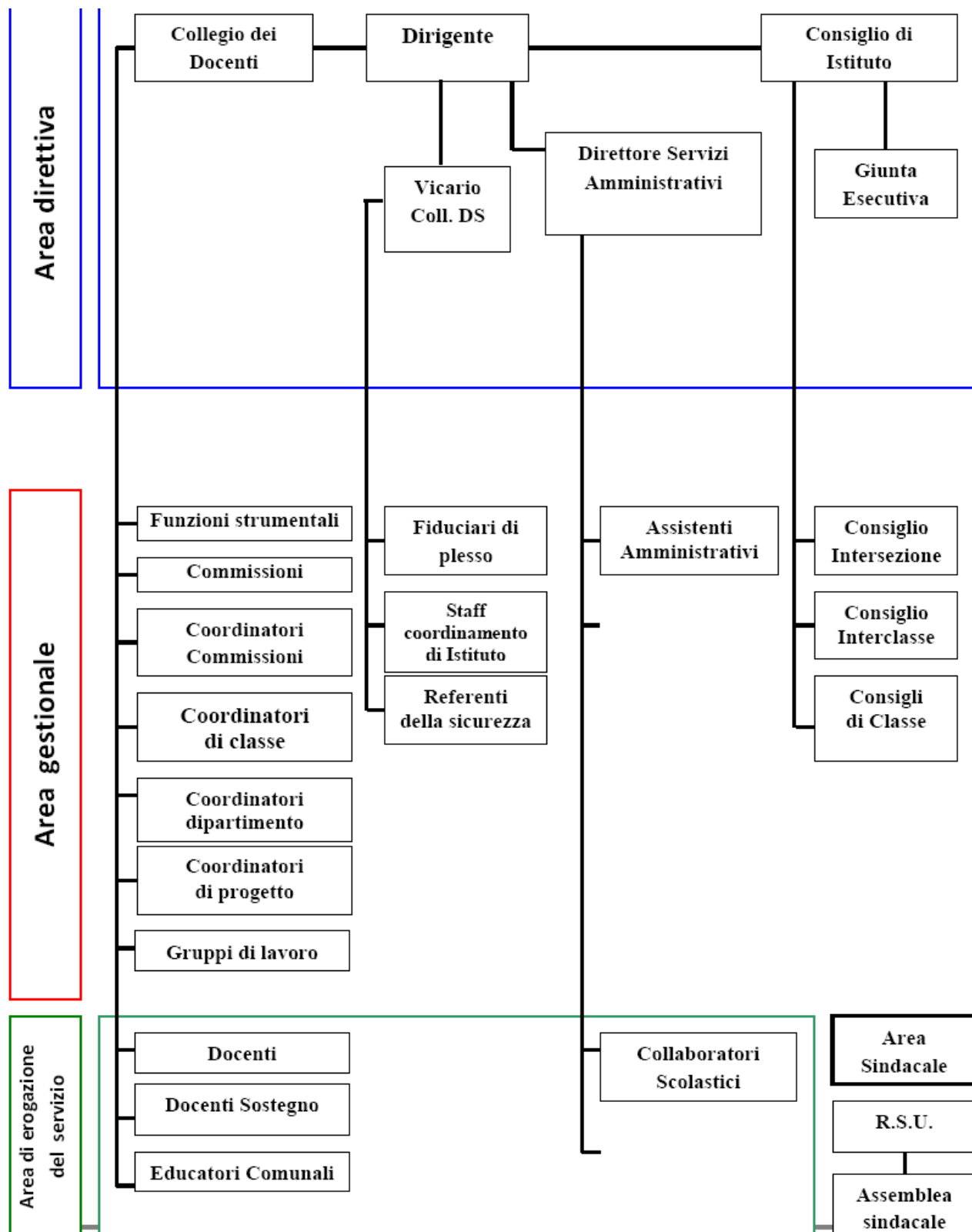
Essendo stato ripristinato il comma 3 dell'art. 36 del DPR 209/87, che consente la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, su delibera del Consiglio d'Istituto, l'Istituzione scolastica rimane chiusa nei giorni prefestivi nei quali vi è sospensione dell'attività didattica.

- 02 novembre 2018
- 22 dicembre 2018
- 29 dicembre 2018
- 05 gennaio 2019
- 05 marzo 2019
- 20 aprile 2019
- 29 e 30 aprile 2019
- 06 luglio 2019
- 13 luglio 2019
- 20 luglio 2019
- 27 luglio 2019
- 03 agosto 2019
- 10 agosto 2019
- 17 agosto 2019
- 24 agosto 2019
- 31 agosto 2019

SOSPENSIONE DELLE LEZIONI:

- Come da calendario Regionale per tutti gli ordini di scuola e delibera del Consiglio d'Istituto

MODELLO ORGANIZZATIVO DELL' ISTITUTO: ORGANIGRAMMA



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

D'ISTITUTO A.S. 2018/2019

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso.

È necessario, pertanto, che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.

L' **Organigramma e il Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni. Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di Classe), le figure intermedie (Collaboratori, Funzioni Strumentali, esponsabili di plesso e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

Il **Funzionigramma** costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata. È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all' Istituto scolastico con i relativi incarichi. Corrisponde alla mappa/ matrice CHI - FA- COSA - IN RELAZIONE A CHI. Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

FUNZIONIGRAMMA 2018/2019
STAFF DIRIGENZIALE:
COLLABORATORI DEL DS - FF.SS. - RESPONSABILI DI PLESSO

COLLABORATORI DEL D.S.	COMPITI
Prof. Munno Vincenzo	Il docente avrà il compito di coadiuvare il Dirigente nello svolgimento di tutte le sue funzioni organizzative ed amministrative, lo stesso dirigente delega espressamente i seguenti compiti specifici: a) partecipazione incontri di Staff e collaborazione con i Docenti funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici; b) coordinamento aspetti organizzativi dell'Istituto e in particolare: . diffusione comunicazioni ai docenti e controllo presa visione circolari; . raccolta e autorizzazione dei cambi d'orario di colleghi all'interno della stessa giornata o settimana; . gestione dei permessi brevi ; . rapporti con il personale ausiliario e segnalazione eventuali problemi al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ; . rapporto con i genitori eletti nel Consiglio d'Istituto e nei Consigli di Classe e Interclasse; . diffusione delle comunicazioni alle famiglie ;. ricognizione, prima valutazione e segnalazione al Dirigente Scolastico di problematiche generali; c) partecipazione come componente con compiti d'istituto al Gruppo di Autovalutazione ed al Piano di Miglioramento Compiti e funzioni particolari assegnati • deleghe specifiche temporanee di compiti affidati dal Dirigente Scolastico; • delega di firma nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. • Stesura dei verbali dei Collegi • predisposizione sostituzione temporanea dei docenti assenti
Prof. Ferriero Giuseppe	Il docente avrà il compito di coadiuvare il Dirigente nello svolgimento di tutte le sue funzioni organizzative ed amministrative, lo stesso delega espressamente i seguenti compiti specifici: a) partecipazione incontri di Staff e collaborazione con i Docenti funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici; b) coordinamento aspetti organizzativi dell'Istituto e in particolare: - gestione del sito web dell'istituto; -supporto e consulenza nei rapporti con enti e istituzioni sul territorio; -diffusione delle comunicazioni alle famiglie ; . organizzazione spazi riunioni; . ricognizione, prima valutazione e segnalazione al Dirigente Scolastico di problematiche generali; c) partecipazione come componente con compiti d'istituto al Gruppo di Autovalutazione ed al Piano di Miglioramento Compiti e funzioni particolari assegnati • deleghe specifiche temporanee di compiti affidati dal Dirigente Scolastico; • Manutenzione dell'orario del personale docente • Monitoraggio presenze giornaliere personale docente • predisposizione sostituzione temporanea dei docenti assenti per indisponibilità di altro collaboratore del DS

RESPONSABILI DI PLESSO

DOCENTI	COMPITI
Ins. Viggiano Anna Responsabile del Plesso scolastico di S. Andrea per la Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria	1. Rilevare le esigenze dei docenti in ordine a sussidi e materiali di consumo, collegati alla didattica; 2. Farsi sostenere, nello svolgimento delle proprie funzioni, dai docenti con responsabilità di supporto organizzativo; 3. Vigilare per quanto attiene l'uscita anticipata/l'entrata posticipata degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto; 4. Assegnare gli insegnanti, a qualsiasi titolo disponibili, per la sostituzione di colleghi assenti, registrandone l'impegno su apposito registro; 5. Curare il recupero delle ore non lavorate dei docenti-a seguito di permesso orario- entro il mese successivo dalla fruizione, secondo criteri concordati col DS; 6. Predisporre una scheda di sintesi periodica, e comunque almeno bimestrale, dei recuperi segnalando situazioni difformi ai criteri stabiliti, in collaborazione con gli Uffici di Segreteria; 7. Provvedere alla vigilanza delle classi momentaneamente prive dell'insegnante di turno, adottando ogni utile e tempestivo provvedimento, ivi compresa la sorveglianza momentanea da parte del personale collaboratore scolastico e se indispensabile, la distribuzione degli alunni tra le altre classi; 8. Vigilare perché non venga consentito l'accesso, durante le attività didattiche, ad estranei, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal D.S.; 9. Segnalare al DSGA eventuali, più efficaci, adattamenti dell'orario di lavoro del personale Collaboratore Scolastico; 10. Esercitare il controllo e la vigilanza sull'osservanza dell'orario di servizio del personale docente e non docente, informando tempestivamente il DS e, nel caso del personale non docente, oltre il DS, il DSGA; 11. Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici, segnalando al DSGA eventuali inadempienze del personale; 12. Vigilare sulle condizioni di sicurezza e prevenzione dei rischi segnalando tempestivamente e per iscritto al D.S. al R.L.S. e/o al RSPP; 13. Regolamentare, sulla base dei criteri generali fissati, l'accesso dei genitori a scuola durante le attività didattiche; 14. Curare i contatti con l'Ufficio di Dirigenza e agevolare la comunicazione "interna" DS/ docenti del plesso e tra i team pedagogici dei plessi; 15. Segnalare tempestivamente ogni disfunzione e, ove occorra, adottare le iniziative ritenute più opportune; 16. Rispettare e far rispettare Regolamenti interni e di Organizzazione del servizio.
Ins. Paladino Addolorata Responsabile del Plesso scolastico di Via Mascagni per la Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e la Scuola Sec. I grado	

Prof. Motta Michele Referente Classi Tempo Prolungato del plesso Mascagni e per il Servizio Mensa per i plessi S. Andrea e Mascagni	• Organizza le sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti; • Dispone che le famiglie accedano nei locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dal regolamento dell'Istituto; • Predispone l'organizzazione degli spazi comuni (laboratori-mensa-aule) per attività curriculari ed extracurriculari; • Organizza le iniziative didattiche –educative delle classi a tempo pieno; • Fa fronte ai problemi del plesso e ai rapporti con i genitori durante l'attività pomeridiana. • Sorveglia e controlla l'esercizio del Servizio mensa, recependo le segnalazioni dell'utenza e dei docenti addetti, informando se necessario l'ufficio di direzione per i provvedimenti del caso e interfacciando l'istituzione con l'Ente Locale ed il Gestore del servizio.
---	---

DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI AL P. T.O.F.

In applicazione dell'art. 33 del CCNL 2007, il Collegio Docenti ha identificato le aree per l'assegnazione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa:

FUNZIONE	AZIONI	Unità
Area 1	• Supporto alla scuola • Stesura e revisione delPTOF; • Coordinamento delle aree ad esso correlate • RAV; • Cura e diffusione delle circolari • Collaborazione con le altre FF.SS. • Continuità • Open Day	Zito Serena Immacolata De Crescenzo
Area 2	• Supporto docenti; • modulistica; • nuovenormative; • organigramma e funzionigramma; • cura procedura vaccini; • neo-immessi materiali e format; • cura procedura Formazione ambito e relative comunicazioni; • Continuità • Open Day	Lepore Andreina Gaudino Maria Pia Zibella Caterina Delle Fave A.
Area 3	• Referente formazione classi; • referente Legalità-Ambiente –Salute-cittadinanza e Costituzione;	Laudisio Anna Maria Sgueglia Filomena Gentile Clementina

	• organizzazione convegni; • inclusione :percorsi di inclusione BES coordinamento percorsi per BES stranieri coordinamento GLI-GLHI-GLHO- Istruttoria PAI • Continuità • Open Day	
Area 4	• Pianificazione continuità; • orientamento • curricolo verticale; • Formazione docenti ambito • reti; • cura sito Web; • Comune e rapporti con il territorio; • Continuità • Open Day	Salemme Alfonsina Ferriero Giuseppe
Area 5	• Visite Guidate e viaggi d'istruzione; • libri di testo; • schede progetto; • orientamento alunni; • Continuità • Open Day	Fucile Angelo Minicillo Olimpia Russo Micaela

Per lo svolgimento del piano delle attività è previsto, secondo i criteri definiti dal Collegio docenti e su proposta della commissione incarichi, l'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica previa delibera del Consiglio di Istituto e sulla base di quanto stabilito nella Contrattazione integrativa di Istituto.

COMMISSIONI TECNICHE E DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

COMMISSIONI	COMPITI	COMPONENTI
Commissione elettorale	Coordinare e presiedere le attività relative all'elezione degli OO.CC.	Componente docenti: Prof. Lepore Andreina Prof. Zibella Caterina Componente genitori: Sig.ra Diglio Stefania Stefania Sig.ra Rossetti Daniela Componente A.T.A: Sig. Andreozzi Giuliano

Comitato di valutazione	•Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti relativi agli specifici ambiti previsti dalla Legge 107/2015 •Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto Valutare il servizio di cui all'art. 448 del DLgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del DS.	Prof. Esposito Margherita Prof. Roviello Filomena
Commissione valutazione merito docenti (mandato biennale scaduto da rinnovare)	•Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti relativi agli specifici ambiti previsti dalla Legge 107/2015 •Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto Valutare il servizio di cui all'art. 448 del DLgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del DS.	Presidente D.S.Prof. Sapio Antonio D.S. esterno Prof.Cembalo Giuseppina Componente Docenti : Prof. Cembalo G. Prof. Ferriero G. Prof. Motta M. Prof. Munno V. Componente genitori: Sig.ra Russo G. Sig. Metitiero V.

REFERENTE LEGALITA'	•Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento gruppi di progettazione ...); •Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; •Progettazione di attività specifiche di formazione; •Attività di prevenzione per l'alunno, quali: laboratori su tematiche inerenti l'educazione alla cittadinanza; percorsi di educazione alla legalità; laboratori con esperti esterni (psicologi); •Promozione dello star bene a scuola e valorizzazione di metodologie innovative; •Progettazione percorsi formativi rispondenti ai bisogni degli studenti (uso consapevole dei social network, rischi presenti nella rete...); •Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; •Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USP.	Prof. Iorio Carmela
REFERENTE PER LA VALUTAZIONE- INVALSI	•Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al Sistema Nazionale di Valutazione •Coadiuvare il D. S. nell'organizzazione delle prove •Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede - alunni •Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove •Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con la Funzione Strumentale della Qualità e Autovalutazione al fine di leggere ed interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e il processo di miglioramento • Comunicare e informare il Collegio dei Docenti su: risultati, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione; curare la pubblicazione dei materiali prodotti	PROF. NACCA MARIA GRAZIA

ORGANIGRAMMA SICUREZZA
D.I. 106/09
DATORE DI LAVORO: D.S. Prof. Antonio SAPIO

RSPP: perito Merola Michele **MEDICO COMPETENTE:** Dott.ssa Stefania Fornasier
RLS: Prof. Motta Michele

	SEDE DI VIA AVEZZANA	SEDE DI VIA MASCAGNI	SEDE DI SANT'ANDREA
ADDETTI AL SPP	Docente scuola media: Munno Vincenzo	Docente scuola media: Paladino Addolorata	Ins. Viggiano Anna
ADDETTI AL SERVIZIO PRIMO SOCCORSO	Docente scuola media: Fucile Angelo- Ferriero Giuseppe	Docente Primaria: Trepiccione Filomena Docente Infanzia: Gargiulo Annamaria Leggiero Anna Maria Docente scuola media: Scala Carolina	Docente Primaria: Gentile Clementina- Cappabianca Maria Grazia Docente Infanzia: De Luca Silvana
ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO	Docente scuola media: Munno Vincenzo - Ferriero Giuseppe	Docente Primaria: Paladino Addolorata	Docente Primaria: Viggiano Anna Docente Infanzia: Raimondo Maria
COORDINATORE OPERAZIONI DI EMERGENZA	Docente scuola media: Munno Vincenzo	Docente scuola media: Motta Michele	Docente Primaria: Viggiano Anna
DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	Collaboratore scolastico: Andreozzi Giuliano - D'Amico Assunta	Collaboratore scolastico: Nespoli Maria - Nardelli Angelo	Collaboratore scolastico: Stocchetti Giulia - Mangiacapre Francesco
CHIAMATA DI SOCCORSO	Collaboratore scolastico: Andreozzi Giuliano - Pirraglia Antonietta	Collaboratore scolastico: Nespoli Maria - Nardelli Angelo	Collaboratore scolastico: Stocchetti Giulia

INTERRUZIONE EROGAZIONE CORRENTE ELETTRICA	Collaboratore scolastico: Andreozzi Giuliano - Pirraglia Antonietta	Collaboratore scolastico: Giovanna- Patrizia Parto Vastano	Collaboratore scolastico: Mangiacapre Francesco
INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS E RISCALDAMENTO	DITTA ESTERNA	DITTA ESTERNA	DITTA ESTERNA
INTERRUZIONE EROGAZIONE ACQUA CORRENTE	DITTA ESTERNA	DITTA ESTERNA	DITTA ESTERNA
ATTIVAZIONE E CONTROLLO PERIODICO DI ESTINTORI E/O IDRANTI	COMUNE S. MARIA C.V.	COMUNE S. MARIA C.V.	COMUNE S. MARIA C.V.
CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITÀ DELLE VIE D'USCITA	Collaboratore scolastico: Andreozzi Giuliano - D'Amico Assunta	Collaboratore scolastico: Giovanna Parto	Collaboratore scolastico: Mangiacapre Francesco
CONTROLLO APERTURA PORTE E CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA ED INTERRUZIONE DEL TRAFFICO	Collaboratore scolastico: Andreozzi Giuliano - D'Amico Assunta	Collaboratore scolastico: Giovanna - Angelo Parto Nardelli	Collaboratore scolastico: Mangiacapre Francesco
CONTROLLO DELLA PRESENZA DI FERITI E DISPERSI NEI LOCALI IN CONSEGUENZA DELL'EVACUAZIONE	Collaboratore scolastico: D'Amico Assunta	Collaboratore scolastico: Nespoli Maria	Collaboratore scolastico: Stocchetti Giulia
ANTIFUMO	Docente scuola media: Fucile Angelo	Docente Infanzia: Gargiulo Anna Maria	Docente Primaria: Grasso Elisabetta Docente Infanzia: Valletta Maria

PRIVACY	•Organizzare le operazioni di trattamento, al fine di rispettare le disposizioni di legge previste dal Testo Unico sulla privacy, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, lettere d'incarico, disposizioni e istruzioni, informazione e consenso degli interessati, nel rispetto di quanto indicato nel documento programmatico della sicurezza •Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate da tutti i soggetti incaricati del trattamento •Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali •Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle banche dati oggetto di trattamento e l'elenco dei sistemi di elaborazione •Redigere ed aggiornare ad ogni variazione l'elenco delle sedi e degli uffici in cui viene effettuato il trattamento dei dati	Titolare Privacy: Dirigente Scolastico Prof.Sapio Antonio Responsabile trattamento dei dati D.S.G.A: Dott.ssa PICONE PAOLA Ing.Maletta Luca
----------------	--	--

DOCENTI COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE-INTERCLASSE-INTERSEZIONE

COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

SECONDARIA PRIMO GRADO			
Sezione A	DOCENTE	Sezione B	DOCENTE
Classe 1^A	Prof. Iorio Carmela	Classe 1^B	Prof. Nacca M. Grazia
Classe 2^A	Prof. Iodice Ornella	Classe 2^B	Prof. Fucile Angelo
Classe 3^A	Prof. Caputo Angela	Classe 3^B	Prof. Nacca Maria Grazia
Sezione C	DOCENTE	Sezione D	DOCENTE
Classe 1^C	Prof. Rizzo Doriana	Classe 1^D	Prof. Gargiulo Manuela
Classe 2^C	Prof. Di Maio Adriano	Classe 2^D	Prof. Lepore Andreina
Classe 3^C	Prof. . Rizzo Doriana	Classe 3^D	Prof. Lepore Andreina
Sezione E	DOCENTE	Sezione F	DOCENTE
Classe 1^E	Prof. Laudisio Annamaria	Classe 1^F	Prof. Di Monaco Francesco
Classe 2^E	Prof. Zito Serena	Classe 2^F	Prof. Fabiano Nunzia
Classe 3^E	Prof. Mercogliano Veronica	Classe 3^F	Prof. Simone Mariangela
Sezione G	DOCENTE	Sezione H	DOCENTE
Classe 1^G	Prof. Gaudino Maria Pia	Classe 1^H	Prof. Affinito Marianna
	Prof. Salemme Alfonsina	Classe 2^H	Prof. Fortuna Sandra
Classe 3^G	Prof. Iorio Carmela	Classe 3^H	Prof. Scala Carolina
Sezione I	DOCENTE		
Classe II^I	Prof. Zampella Rosanna		

Il Coordinatore di classe:

- presiede su delega del Dirigente il Consiglio di Classe, organizzandone il lavoro ed affidandone la verbalizzazione al segretario. Coordina la programmazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari che extra curricolari. Raccoglie e conserva copia della programmazione individuale di ciascun docente della classe;

- è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio o con altri possibili strumenti ;cura, insieme con i rappresentanti degli studenti, la buona tenuta dell'aula adoperandosi affinché maturi negli allievi il rispetto per gli ambienti scolastici ;

- all'interno della classe costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe, fatte salve le competenze del dirigente scolastico ;
- si fa portavoce delle esigenze delle componenti del Consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro;
- informa il dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti;
- mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sulle assenze, sui ritardi, sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti; fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe;
- si preoccupa della corretta tenuta del giornale di classe, controlla regolarmente le assenze degli studenti e le relative giustifiche, verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro a casa e di verifiche a scuola per le singole discipline
- in collaborazione con gli altri docenti elabora le tracce dei giudizi per le schede di valutazione .

CONSIGLI D'INTERCLASSE

PRIMARIA S. ERASMO

	DOCENTE
<u>Monoennio</u> , coordinatrice interclasse	Ins. Russo Annamaria
<u>Primo biennio</u> , coordinatrice interclasse	Ins. Fischetti Angela
<u>Secondo biennio</u> , coordinatrice interclasse	Ins. Celano Maria

PRIMARIA S. ANDREA

	DOCENTE
<u>Monoennio</u> , coordinatrice interclasse	Ins. Mercugliano Silvana
<u>Primo biennio</u> , coordinatrice interclasse	Ins. De Caro Rosa
<u>Secondo biennio</u> , coordinatrice interclasse	Ins. Caporaso Angela

Il Coordinatore di interclasse:

- presiede su delega del Dirigente il Consiglio di Classe, organizzandone il lavoro ed affidandone la verbalizzazione al segretario. Coordina la programmazione di interclasse per quanto riguarda le attività sia curricolari che extra curricolari. Raccoglie e conserva copia della programmazione quindicinale d'interclasse;
- è responsabile in modo particolare degli studenti delle classi, cerca di favorirne la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio o con altri possibili strumenti ;
- all'interno del consiglio costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici di classe, fatte salve le competenze del dirigente scolastico ;
- si fa portavoce delle esigenze delle componenti del Consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro;

- *informa il dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi delle classi, riferendo sui problemi rimasti insoluti;*
- *mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sulle assenze, sui ritardi, sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti; fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti del consiglio;*
- *in collaborazione con gli altri docenti elabora le tracce dei giudizi per le schede di valutazione .*

CONSIGLI D'INTERSEZIONE

INFANZIA S. ERASMO

	DOCENTE
Scuola Infanzia coordinatrice intersezione	Ins. Leggiero Anna Maria

INFANZIA S. ANDREA

	DOCENTE
Scuola Infanzia coordinatrice intersezione	Ins. Martone Rosa

Il Coordinatore d'Intersezione:

- *presiede su delega del Dirigente il Consiglio, organizzandone il lavoro ed affidandone la verbalizzazione al segretario. Coordina la programmazione per quanto riguarda le attività sia curricolari che extra curricolari. Raccoglie e conserva copia della programmazione individuale di ciascun docente;*
- *è responsabile in modo particolare degli alunni, cercando di favorirne la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio o con altri possibili strumenti*
- *all'interno delle sezioni costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici del Consiglio, fatte salve le competenze del dirigente scolastico ;*
- *si fa portavoce delle esigenze delle componenti del Consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro;*
- *informa il dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi delle sezioni, riferendo sui problemi rimasti insoluti;*

- *mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sulle assenze, sui ritardi, sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli alunni; fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della sezione;*

- *in collaborazione con gli altri docenti elabora le tracce dei giudizi per le schede di valutazione .*

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO

Il piano annuale delle attività collegiali tiene conto delle norme sugli obblighi di lavoro dei docenti contenute nel C.C.N.L. del 29/11/2007, che opera una distinzione tra attività di insegnamento (infanzia: 25 ore sett./ primaria: 22 + 2 ore sett./secondaria: 18 ore sett.) e attività funzionale all'insegnamento.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente la funzione docente previsto dagli ordinamenti scolastici e comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Le attività funzionali si svolgono dal 1° settembre al 30 giugno, cioè in preparazione, durante e dopo le attività didattiche.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano: preparazione delle attività e/o delle lezioni, correzione degli elaborati degli alunni, rapporti individuali con le famiglie.

Le attività collegiali, fino a 40 ore annue, comprendono: partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti nelle sue diverse articolazioni, attività di programmazione d'inizio anno scolastico, attività di verifica di fine anno scolastico, informazioni alle famiglie, partecipazione agli incontri di Progettazione didattica/ dipartimento disciplinare, e ai Consigli di Classe, Intersezione/Interclasse.

Per l'anno scolastico 2018/2019 le 40 ore di attività funzionali all'insegnamento di tipo collegiale sono state ripartite dal Collegio dei Docenti secondo i prospetti sotto riportato.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Consigli di intersezione

17 settembre 2018 Plesso Mascagni	Insedimento consiglio di intersezione
18 settembre 2018 Plesso S Andrea	Insedimento consiglio di intersezione
5 ottobre 2018	Elezione rappresentanti dei genitori
8 novembre 2018	Verifica attività
10 dicembre	Verifica attività
7 febbraio 2019	Verifica e iscrizioni a.s. 19/20
7 maggio 2019	Verifica e manifestazioni
	Valutazione finale

SCUOLA PRIMARIA

Consigli di interclasse

17 settembre 2018 Plesso S. Erasmo	Insediamiento consiglio di interclasse
18 settembre 2018 Plesso S. Andrea	Insediamiento consiglio di interclasse
15 ottobre 2018	Elezione dei rappresentanti dei genitori
8 novembre 2018	Verifica attività svolte
10 dicembre 2018	Verifica attività svolte
7 febbraio 2019	Verifica e monitoraggio attività
27 febbraio 2019	Consegna valutazioni quadrimestrali alle famiglie
7 maggio 2019	Verifica attività svolte
10 giugno 2019	Consigli Plesso S. Erasmo
11 giugno 2019	Consigli Plesso S. Andrea

Programmazione

Ottobre 2018: gg. 2-16-30	Febbraio 2018: gg. 5-19
Novembre 2018: gg. 13-27	Marzo 2019: gg. 6
Dicembre 2018: gg. 11	Aprile 2019: gg. 2-16
Gennaio 2019: gg. 8-22	Maggio 2019 gg: 6-21

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (Consigli di Classe)

17 settembre 2018 – classi prime-	11 dicembre 2018 – classi seconde-
18 settembre 2018 – classi seconde-	12 dicembre 2018- classi terze-
19 settembre 2018 - classi terze-	1-4-5-6-febbraio 2019- valutazione quadrimestrale
5 novembre 2018-classi prime-	2-3-6- maggio 2019 valutazione ultimo mese di scuola
6 novembre 2018 – classi seconde-	2-3-6 maggio valutazione attività svolte
7 novembre 2018-classi terze-	8-10- 11 giugno 2019 valutazione quadrimestrale
10 dicembre 2018- classi prime	

ELEZIONI RAPPRESENTANTI ORGANI COLLEGIALI:

Infanzia ,Primaria,Scuola secondaria di primo grado

Lunedì 15 ottobre 2018

INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA

Lunedì 15 ottobre 2018 solo classi I consegna Patto di Corresponsabilità

Giovedì 13 dicembre 2018 (infanzia – primaria – secondaria di primo grado)

Mercoledì 8 maggio 2019 (infanzia – primaria – secondaria di primo grado)

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO

Settembre 2018: gg. 3 - 10

Febbraio 2019: gg. 27

Maggio 2019: gg. 9

Giugno 2019: gg. 12 - 28

GRUPPI di LAVORO e STAFF DIREZIONE

Settembre 2018: giorno 4 Dipartimenti

Ottobre 2018: giorno 20 Incontro Gruppo Inclusione

Ottobre 2018: giorno 26 adeguamento PTOF

Gennaio 2019. Giorno 5 incontro gruppo Inclusione

Marzo 2019: Dipartimenti

Aprile 2019: Dipartimenti

Maggio 2019: Incontro Gruppo Inclusione

SCELTE ORGANIZZATIVE: SCUOLA DELL' INFANZIA

Personale

Il team docente è composto da sei insegnanti di sezione più un'insegnante di religione nel plesso sito in via P. Mascagni e da undici insegnanti di sezione più due insegnanti di religione e un'insegnante di sostegno nel plesso sito a S. Andrea. Nel plesso sono presenti due collaboratori scolastici in comune con la scuola primaria.

Orario – Plesso via P. Mascagni

La scuola funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 16:15.

Le attività educative sono rivolte ai bambini nell'intero arco della giornata; le attività didattiche sono normalmente proposte dalle ore 9.30, dopo il tempo dell'accoglienza.

Orario giornaliero:

Entrata: 8:15 – 9.00

Uscita: ore 16.15

Orario – Plesso S. Andrea

La scuola funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 16:30.

Le attività educative sono rivolte ai bambini nell'intero arco della giornata; le attività didattiche sono normalmente proposte dalle ore 9.30, dopo il tempo dell'accoglienza.

Orario giornaliero:

Entrata: 8:30 – 9.00

Uscita: ore 16.30

La strutturazione degli spazi

L'organizzazione dello spazio è espressione della pedagogia e delle scelte educative di ciascuna scuola.

Le caratteristiche dell'ambiente fisico, la scelta e la disposizione degli arredi e degli oggetti “parlano” ai bambini e rispondono ai loro bisogni di gioco, di movimento, di espressione, di intimità e di socialità.

La scansione dei tempi

Per il benessere del bambino è necessario organizzare il tempo in modo da assicurare l'alternarsi di Momenti di gioco libero e di proposte strutturate, tenendo conto dei tempi per l'accoglienza, per la routine, per le esperienze di socializzazione nel piccolo e grande gruppo. Il bambino viene guidato progressivamente ad inserirsi nell'organizzazione della giornata scolastica fino a comprendere e padroneggiare la successione delle attività in autonomia.

La mensa e l'alimentazione

Nella scuola è attivo un servizio mensa gestito da una ditta individuata, a cadenza annuale, dall' Ente locale. Il menu, esposto ogni quindici all'ingresso della scuola, è studiato appositamente per i bambini da tre a sei anni dal personale del servizio pediatrico della A.S.L. di Caserta.

Il pranzo inizia alle ore 12,15 circa ed è distribuito da personale della ditta convenzionata.

In caso di allergie alimentari, i genitori presentano un certificato medico e le insegnanti provvedono ad informare il personale docente e ATA delle esigenze del bambino.

Progettazione didattica

Mensilmente i docenti si incontrano per la progettazione dell'attività didattica, il confronto sull'andamento delle sezioni e per le attività di verifica e valutazione.

L'attività di verifica mira a rilevare le dinamiche relazionali, le interazioni attivate, i comportamenti dei bambini sia nel gruppo, sia singolarmente nel rapporto con gli oggetti, i pari, le persone adulte e le attività, nonché il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ciò si realizza attraverso un'osservazione sistematica rispetto ad alcuni indicatori che consentono di esaminare gli aspetti dello sviluppo della personalità: la sfera cognitiva, la sfera percettiva e motoria, il grado di autonomia e il tipo di socializzazione raggiunto.

Rapporti con le famiglie

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori in un clima di corresponsabilità, chiarezza della comunicazione e sostegno reciproco costante.

Finalità:

- Approfondire la conoscenza degli alunni.
- Informare la famiglia sull'andamento didattico, sul comportamento del bambino e sulle iniziative e tematiche proposte dalla scuola.
- Condividere le finalità formative, ricercare un'intesa in caso di divergenza, mettere a punto strategie ed atteggiamenti educativi comuni.

Durante l'anno scolastico si organizzano due momenti di festa insieme alle famiglie: la festa di Natale e la festa di fine anno.

SCELTE ORGANIZZATIVE SCUOLA PRIMARIA

Organizzazione del tempo scuola

La normativa vigente (Legge 169/08 e Regolamento attuativo) prevede le seguenti opzioni:

27 ore settimanali (curricolo di base)

Orario di servizio e formulazione orari

Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività/lezioni. Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana, tenendo conto in particolare dei rientri pomeridiani, in modo da evitare nei giorni in cui questi sono programmati, l'accumulo di attività particolarmente impegnative.

L'orario è uno strumento per la didattica, e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Gli orari degli insegnanti sono articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ nelle classi prime, seconde e terze sono previste forme di prevalenza di uno degli insegnanti del team;
- ✓ nelle classi successive la prevalenza costituisce una delle possibili modalità organizzative, ma non è prescrittiva;
- ✓ interventi di almeno due ore continuative in ogni singola classe, salvo eccezioni;
- ✓ equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- ✓ equilibrata presenza nelle classi degli insegnanti nell'arco della settimana;
- ✓ equilibrata e funzionale scansione della contemporaneità nell'arco della giornata e della settimana, anche ai fini della sostituzione docenti assenti;
- ✓ è necessario evitare la compresenza del docente di classe con l'insegnante di religione cattolica o di lingua inglese;
- ✓ le ore dei docenti di religione cattolica vanno organizzate in modo da garantire la possibilità di effettuazione delle attività alternative da parte di un altro docente con piccoli gruppi di alunni di classi diverse;

Utilizzo ore di programmazione settimanale

Le ore di programmazione quindicinale previste per i docenti di scuola primaria sono di norma effettuate.

In tutto il plesso nella medesima giornata e dallo stesso orario; eventuali variazioni, per esigenze di servizio, vanno comunicate ai fiduciari di plesso.

Normalmente, le ore di programmazione vengono utilizzate per preparare collegialmente le attività delle classi, per predisporre i necessari percorsi individualizzati, le attività di rinforzo e di recupero, per pianificare, in forma interdisciplinare, i progetti inseriti nel curriculum della scuola.

Utilizzo ore di contemporaneità

Le ore di contemporaneità, per particolari esigenze organizzative, possono dover essere utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti.

Suddivisione anno in quadrimestri

Ai fini della valutazione degli alunni, l'anno è suddiviso in due quadrimestri per assicurare agli insegnanti il tempo necessario alla realizzazione di eventuali attività di recupero, ed offrire agli alunni tempi distesi di apprendimento.

Rapporti con le famiglie

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori in un clima di corresponsabilità, chiarezza della comunicazione e sostegno reciproco costante.

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- ✓ consigli di interclasse
- ✓ assemblee generali e/o tematiche
- ✓ incontri per la consegna della scheda di valutazione quadrimestrale
- ✓ incontri individuali formalizzati
- ✓ incontri personali a richiesta

Finalità:

- ✓ approfondire la conoscenza degli alunni;
- ✓ informare la famiglia sull'andamento didattico e sui comportamenti del bambino nel contesto scolastico;
- ✓ condividere le finalità formative, ricercare un'intesa in caso di divergenza, mettere a punto strategie ed atteggiamenti educativi comuni;
- ✓ informare la famiglia sulle opportunità offerte dall'istituzione scolastica e sensibilizzarla alle tematiche.

SCELTE ORGANIZZATIVE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Orario di servizio e formulazione orari

Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività/lezioni. Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana.

L'orario è uno strumento per la didattica e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Pertanto, prima di cominciare a formulare gli orari, il Dirigente si coordina con il responsabile del settore integrazione-handicap, e con i docenti che operano su più scuole, allo scopo di avere il quadro non solo delle esigenze delle singole classi ma dell'intera scuola, comprese quelle del personale esterno (educatori comunali, volontari, ecc.).

Gli orari degli insegnanti della scuola secondaria vengono articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ orario di insegnamento (18 ore) se possibile distribuito in 5 giorni per settimana;
- ✓ equilibrato carico di lavoro nell'arco della settimana;
- ✓ avvicendamento e/o sorteggio tra tutti coloro che chiedono lo stesso giorno libero;
- ✓ numero ore buche non superiore a 2;
- ✓ presenza di insegnanti in servizio su più scuole;
- ✓ esigenze dichiarate e motivate degli insegnanti;

Suddivisione anno in quadrimestri

Ai fini della valutazione degli alunni, l'anno è suddiviso in due quadrimestri per assicurare agli insegnanti il tempo necessario alla realizzazione di eventuali attività di recupero, ed offrire agli alunni tempi distesi di apprendimento.

Scelta dei libri di testo

L'adozione dei libri di testo viene effettuata a cadenza triennale nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente e deve risultare coerente con il Piano dell'Offerta Formativa.

Per la valutazione dei testi in uso e delle nuove proposte i docenti tengono conto dei seguenti indicatori: chiarezza e organicità della presentazione delle discipline corrispondenza tra stile espositivo ed età degli alunni correlazione tra argomenti trattati e reali possibilità di apprendimento snellezza, peso adeguato, economicità corretta impostazione sul piano scientifico ed epistemologico degli argomenti trattati idoneità a promuovere percorsi anche individualizzati attenzione ai contenuti formativi essenziali tutela dalla pubblicità ingannevole idoneità a promuovere il senso della ricerca e a sollecitare l'acquisizione di un personale metodo di studio.

Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è l'organo democratico fondamentale per il buon andamento didattico della scuola secondaria di I grado. Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- ✓ la collegialità, l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile;
- ✓ l'individuazione dei bisogni degli alunni;
- ✓ la definizione degli itinerari didattici;
- ✓ l'assunzione di criteri comuni nell'ambito delle operazioni di verifica e valutazione;
- ✓ l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'applicazione delle linee espresse dal Consiglio, soprattutto per quanto riguarda l'indirizzo didattico;
- ✓ il riserbo sulle riunioni a su quanto in esse è stato dibattuto.

Durante i Consigli di Classe si ritiene opportuno non limitarsi alla socializzazione del rendimento disciplinare degli alunni, ma estendere il confronto anche ai processi didattici. Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro. Il primo Consiglio di Classe predispone la programmazione educativo - didattica annuale, che si articola nei seguenti punti:

- ✓ analisi della situazione di partenza;
- ✓ individuazione degli obiettivi interdisciplinari cognitivi e non;
- ✓ metodi, strumenti, attività integrative, visite di istruzione;
- ✓ contenuti (attività trasversali);
- ✓ verifiche e valutazione;
- ✓ articolazione delle attività relative al recupero;

Ogni coordinatore comunica per iscritto al Dirigente scolastico i temi che il consiglio di classe intende trattare nell'ambito dell'Orientamento Per ogni tema dovranno essere indicate le materie coinvolte, gli eventuali esperti e le attività integrative ritenute necessarie.

Rapporti con le famiglie

Per favorire la collaborazione con le famiglie, sono previsti incontri, sia in momenti individuali che assembleari, all'inizio e durante l'anno scolastico.

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- ✓ consigli di classe con i genitori,
- ✓ assemblee generali e/o tematiche,
- ✓ incontri per la consegna del documento di valutazione quadrimestrale e bimestrale,
- ✓ incontri individuali formalizzati,
- ✓ ricevimenti mensili individuali a richiesta.

Ciascun docente riceve i genitori secondo l'orario di ricevimento, pubblicato anche nel sito della scuola.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

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

- ✓ celerità delle procedure
- ✓ informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- ✓ cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- ✓ tutela della privacy

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

ORGANIGRAMMA

Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi **Paola Franca Picone**

AREA FINANZIARIA/CONTABILE

Paola Franca Picone

AREA DEL PERSONALE

Mariarosaria Sgueglia

Giovanna Giaquinto

AREA ALUNNI

Isabella Barbieri

SUPPORTO AREA PERSONALE ED ALUNNI

Giuseppe Oliva

Assistenti amministrativi

Iscrizioni: le iscrizioni sono effettuate unicamente on - line, registrandosi sull' apposito portale del sito del MIUR. La pubblicizzazione delle modalità di iscrizione avviene tramite il sito del MIUR e dell'IC "A.S. Mazzocchi" e gli organi di stampa. Durante il periodo di iscrizioni l'orario degli uffici di segreteria viene potenziato. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

Rilascio di documenti: le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.

I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi, dietro richiesta scritta. A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

Orari di apertura uffici di segreteria: gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti.

Il pubblico viene ricevuto

- mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 10.30 alle ore 12.30
- Martedì e giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 16.30

Durante le festività e nel periodo estivo solo orario mattutino

Il personale che ha necessità di comunicare con il Dirigente Scolastico può telefonare dal lunedì al sabato per fissare un appuntamento. Il Dirigente Scolastico riceve

- **i genitori** ogni giovedì feriale dalle 10.30 alle 12.30, ***previo motivato appuntamento***
- **l'utenza in genere**, ad esclusione dei genitori, ogni giovedì feriale dalle 12.30 alle 13.30, ***previo motivato appuntamento***
- **i docenti, i coordinatori di classe, le FF.SS.** il lunedì ed il venerdì dalle 12.30 alle 13.30
- **i responsabili di plesso, i referenti ed i responsabili di settore** il martedì ed il mercoledì dalle 12.30 alle 13.30

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

I servizi amministrativi sono chiusi nelle giornate prefestive, deliberate dal Consiglio d'Istituto, in cui sia prevista la sospensione dell'attività didattica come segue:

2017

Giovedì 2 Novembre; Venerdì 3 novembre; Sabato 4 novembre–24 Dicembre - 31 Dicembre

2018

5 Gennaio – 12 e 13 Febbraio–31 marzo- 1 Giugno – tutti i Sabati dal 1 Luglio al 31 Agosto –14

Agosto

COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici, coordinati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, assolvono alle funzioni operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente, e contribuiscono al complessivo funzionamento formativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Il collaboratore scolastico ha un ruolo importante che lo colloca accanto agli alunni in una molteplicità di momenti rilevanti della giornata come quelli della mensa, della ricreazione, dell'uso dei servizi, dell'accoglienza al mattino.

Egli cura la vivibilità dell'ambiente, controlla l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, collabora all'organizzazione didattica, favorisce l'integrazione degli alunni disabili e contribuisce alla qualità delle relazioni tra gli alunni e con i genitori, in un'ottica di condivisione e compartecipazione.

I Collaboratori scolastici in organico nella scuola sono attualmente tredici, distribuiti nei 2 plessi in ragione del numero di alunni, della situazione delle strutture, della tipologia di lavoro da svolgere, diverso a seconda che si tratti di Scuola dell'Infanzia piuttosto che di Scuola Primaria o Secondaria di primo grado.

MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico impartisce apposite istruzioni sulla base del documento di valutazione dei rischi e della normativa vigente in materia di sicurezza, e sentiti il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Responsabile del S.P.P, gli addetti di plesso per il primo soccorso e l'antincendio.

Le istruzioni sono contenute nelle circolari in materia di sicurezza.

I piani di emergenza sono provati durante l'anno scolastico. Gli enti competenti saranno interessati per la risoluzione di tutti i problemi inerenti sicurezza, igiene e pulizia.

L'attività di "informazione/formazione", in tema di "sicurezza" si prefigge di far acquisire al personale scolastico i sotto indicati obiettivi, previsti dal nuovo testo Unico D.lgs. n. 81/2008 e dall'Accordo Stato-Regioni:

- ✓ acquisire la "cultura della sicurezza e della prevenzione"; essere in grado di identificare i fattori
- ✓ di rischio in ambito scolastico, in particolare i rischi specifici cui il lavoratore è esposto in
- ✓ relazione all'attività svolta e le relative misure di protezione e prevenzione da adottare;
- ✓ acquisire le seguenti competenze per la prevenzione.
- ✓ Rischio incendio; rischio elettrico; rischio meccanico;
- ✓ Rischio chimico; rischio fisico; rischio biologico
- ✓ Pericoli connessi all'uso di sostanze pericolose.

Uso dei videotermini

- ✓ Movimentazione dei carichi.
- ✓ Conoscere le “procedure” che riguardano l’“organizzazione e la gestione dell’emergenza: il pronto soccorso, la lotta antincendio, l’evacuazione dei lavoratori”;
- ✓ Conoscere la segnaletica di sicurezza;
- ✓ Conoscere le nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- ✓ Conoscere i fondamenti essenziali della normativa della sicurezza negli ambienti di lavoro, con particolare riguardo al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.
- ✓ Considerare la sicurezza non solo come insieme di norme che inducono ad una protezione coercitiva, ma come valore fondante del benessere lavorativo.

La formazione interessa pertanto tutte le componenti scolastiche (individuali e collegiali) che sono chiamate a diventare, ciascuna nell’ambito del proprio ruolo e delle funzioni assegnate, soggetti attivi e consapevoli nel miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza degli ambienti scolastici.

MISURE PER L’APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni e ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell’art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del GDPR(nr. 679/2018)

All’inizio di ogni anno scolastico viene fornita informativa scritta ai genitori delle modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza e il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dall’Istituto scolastico.

I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006 Titolare del trattamento dei dati è l’I.C. “A.S. Mazzocchi” legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa l’applicazione delle misure di protezione è l’ing. Luca Maletta (luca@maletta.it)

In merito vigono le disposizioni impartite con apposita circolare del Dirigente Scolastico sulla base del Documento Programmatico della Sicurezza dei dati personali (DPS).

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) ha l'obiettivo di modificare gli ambienti di apprendimento per rendere l'offerta formativa di ogni Istituto coerente con i cambiamenti della società della conoscenza e con le esigenze e gli stili cognitivi delle nuove generazioni .

Il D.M. 851 del 27 ottobre 2015, in attuazione dell'art. 1, comma 56 della legge 107 / 2015 , ne ha previsto l'attuazione al fine di :

- migliorare le competenze digitali degli studenti anche attraverso un uso consapevole delle stesse;
- implementare le dotazioni tecnologiche della scuola al fine di migliorare gli strumenti didattici e laboratoriali ivi presenti;
- favorire la formazione dei docenti sull'uso delle nuove tecnologie ai fini dell'innovazione didattica;
- individuare un animatore digitale;
- partecipare a bandi nazionali ed europei per finanziare le suddette iniziative.

Il nostro Istituto, allineandosi alle precedenti linee di indirizzo, oltre a partecipare in maniera costante e sistematica a tutti i bandi nazionali ed europei, sia rivolti al potenziamento delle nuove tecnologie che ad altri settori, ha provveduto tempestivamente, e nei termini prescritti, ad effettuare la nomina dell'animatore digitale, individuato nella figura del Prof. Giuseppe Ferriero e dello staff composto dai seguenti docenti: Francesco Di Monaco, Emilia Marocco, Alfonsina Salemmè, e dai seguenti assistenti amministrativi: Giaquinto Giovanna, Isabella Barbieri.

VERIFICA E VALUTAZIONE DEL P.T.O.F

Autoanalisi interna

Nella scuola dell'autonomia l'autoanalisi e l'autovalutazione di istituto rivestono un ruolo essenziale per il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza del servizio erogato.

L'autoanalisi si effettua attraverso l'esame delle azioni educative, formative ed organizzative messe in atto dal personale scolastico, e la successiva comparazione tra il modello definito nel POF e i comportamenti realmente agiti dal punto di vista didattico ed organizzativo.

La rilevazione annuale fornisce infatti una serie di informazioni da investigare in profondità e su cui definire i piani di sviluppo. Individuare punti di forza e punti di debolezza permette di stabilire se ciò che è stato realizzato risulta essere adeguato ai bisogni formativi e consente di introdurre correttivi ed innovazioni sulla base di quanto riscontrato.

In quest'ottica l'autovalutazione rappresenta una modalità di promozione del cambiamento della scuola fondata sulla capacità dei docenti di affrontare e risolvere i problemi.

La commissione Pof T –Valutazione e Autovalutazione predispone i questionari da sottoporre al termine dell'anno scolastico ai docenti, al personale ATA, alle famiglie. A conclusione delle operazioni di tabulazione dei dati sono previsti incontri di condivisione dei risultati del monitoraggio, che rappresentano un momento fondamentale di riflessione, partecipazione e coinvolgimento di tutto il personale al fine di rielaborare scelte, percorsi ed attività.

**Alcune parti del POFT potrebbero subire cambiamenti alla luce di eventuale nuova normativa.*

Per tutti i progetti e le attività previste nel POFT , è prevista l'elaborazione di appositi strumenti di monitoraggio e valutazione , tali da rilevare i livelli di partenza , gli obiettivi di riferimento nel triennio , ed i conseguenti indicatori quantitativi e qualitativi per rilevarli.

FABBISOGNO DELLE RISORSE UMANE

GESTIONE DELLE RISORSE

Fabbisogno organico dell'autonomia

La Legge 107/2015, all'art. n. 1, comma 5, prevede l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali dell'Istituzione Scolastica come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa; assegna inoltre il compito alle istituzioni scolastiche, di individuare il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia, in relazione all'offerta formativa che intendono realizzare, nel rispetto del monte orario degli insegnamenti e in riferimento ad iniziative di potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali.

I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano dell'offerta formativa, con attività di insegnamento, potenziamento, di sostegno, di organizzazione e di coordinamento.

Al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia, il nostro Istituto sulla base delle priorità indicate nel RAV, nel Piano di miglioramento e nel Piano triennale dell'offerta formativa, ha stabilito di privilegiare le seguenti aree, indicando le seguenti priorità:

Potenziamento artistico e musicale

Potenziamento motorio

Potenziamento laboratoriale

Potenziamento Umanistico

Potenziamento linguistico

Potenziamento matematico-scientifico

Sulla scorta del disposto della Legge 107/2015, comma 6 e 7, si individuano i seguenti fabbisogni, come riportato nelle tabelle.

FABBISOGNO ORGANICO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA					
ORDINE DI SCUOLA	ANNUALITA'	FABBISOGNO PER IL TRIENNIO			SEZIONI /CLASSI PREVISTE,TEMPO SCUOLA,CARATTERISTICHE
		Posto comune	Posto sostegno	I.R. C.	
SCUOLA DELL'INFANZIA	a.s. 2016/2017	n.12	n.1	n.2	n.6 sezioni Si prevede di poter avere una docente per il triennio , come organico di fatto , per 25 ore settimanali per attività di supporto ad alunni in difficoltà di apprendimento e problemi comportamentali.
	a.s. 2017/2018	n.12	n.1	n.2	
	A.s. 2018/2019	n.12	n.5	n.2	

SCUOLA PRIMARIA	a.s.2016/2017	n.23 docenti curricola ri .Organic o di fatto	n.10 docent i	n.3	n.17 classi a tempo normale con tempo scuola a 27 ore. Dalle proiezioni dei nati e dei residenti si prevede la formazione di una classe aggiuntiva da verificare al termine delle iscrizioni.
	a.s. 2017/2 018	n.24 docenti curricola ri .Organic o di fatto	n.10	n.3	n.18 classi a tempo normale con tempo scuola a 27 ore.Dalle proiezioni dei nati e residenti potrebbe verificarsi l'aumento di una ulteriore classe ; a fronte di una classe quinta in uscita si prevede la formazione di n.2 classi prime. La proiezione e puramente indicativa.
	a.s. 2018/2019	n.22 docenti curricola ri. Organico di fatto.	n.13	n.3	n.18 classi a tempo normale con tempo scuola a 27 ore. Si prevede il mantenimento della situazione dell'a.s. precedente.

FABBISOGNO ORGANICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Tempo scuola, il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A022 Lettere	n. 14 cattedre + 15 ore	n.15 cattedre	n.15 cattedre	Il tempo scuola previsto è di 30 ore settimanali. Si prevede nel triennio la formazione di n. 26 classi da verificare al termine delle iscrizioni
A028 Matematica Scienze	n. 8 cattedre + 15 ore	n. 9 cattedre	n.9 cattedre	
A325 Lingua inglese	n.4 cattedre + 3 ore	n.5 cattedre	n.4 cattedre + 3 ore	
AA25 Lingua francese	n.2 cattedre + 14 ore	n.4 cattedre	n.3 cattedre	
A030 Educazione musicale	n.2 cattedre + 14 ore	n. 4 cattedre	n.3 cattedre	
A060 Tecnologia	n.2 cattedre + 14 ore	n.4 cattedre	n. 3 cattedre	
A049 Scienze motorie	n.2 cattedre + 14 ore	n. 4 cattedre	n. 3 cattedre	
A001 Arte e immagine	n.3 cattedre + 6 ore	n.4 cattedre	n. 3 cattedre +1 potenziamento	
AD00 sostegno	n. 9	n.9 cattedre	n.10 cattedre	

Religione cattolica	n.1 cattedre + 13	n. 2 cattedre	n.2 cattedre + 3ore	
---------------------	-------------------	---------------	------------------------	--

ORGANICO PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il comma 5 della Legge 107/2015 recita: “al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia e di riorganizzazione dell'intero sistema di istruzione, è istituito per l'intera istituzione scolastica l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento”.

L'effettiva realizzazione del PTOF nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste; in particolare l'utilizzo dell'organico di potenziamento si attua nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa di riferimento.

FABBISOGNO DEI POSTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

RICHIESTE DI POSTI DI ORGANICO POTENZIATO ART. 1,comma 7 Legge 107/2015

Tipologia (es. posto comune primaria, classe di concorso scuola sec. sostegno...)	N. docenti	Motivazione
		L'organico del potenziamento viene utilizzato per le esigenze organizzative e progettuali indicate in tabella nell'ambito di quanto previsto dall'art. 85 della L. n. 107/15.
EE	0	Esigenza progettuale: potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali a partire dalla scuola primaria Plessi di utilizzazione:

		Scuole Primarie
A049 –Educazione motoria nella scuola secondaria di I grado	1	Esigenza progettuale: potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport. Plessi di utilizzazione: Scuole Primarie
A060 e A001 Tecnologia Arte e immagine	1 Docente Lancia G, di arte e immagine	Esigenza progettuale: Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, dell'uso critico e consapevole dei social network nonché della produzione potenziamento delle competenze nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali Plessi di utilizzazione: Secondaria I grado
A022 Italiano, storia e geografia nella scuola secondaria di I grado	0	Esigenza progettuale: Progetti per il diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali anche

		attraverso attivazione di percorsi individualizzati e personalizzati ; iniziative per la prevenzione e per il contrasto dei fenomeni della dispersione scolastica , della discriminazione e del bullismo , anche informatico, per l' inclusione scolastica ; apertura pomeridiana della scuola , per la fruizione di laboratori di recupero e potenziamento,; alfabetizzazione e perfezionamento dell' italiano come lingua seconda , attraverso corsi e laboratori anche per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana Plessi di utilizzazione: Secondaria I grado
A445 Lingua straniera (spagnolo)	0	Esigenza progettuale: valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con riferimento alla lingua inglese e ad altre lingue della comunità europea, acquisizione certificazione delle competenze linguistiche. Plessi di utilizzazione: Scuola Secondaria di primo grado
A028 SCIENZE MAT.,CHIM.,FIS.,NAT.I GR. Sostegno AD00	0 0	Esigenza progettuale: potenziamento delle competenze matematico- logico – scientifiche potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con BES attraverso percorsi individualizzati con incremento

		dei laboratori già attivati. Plesso di utilizzazione: Scuola Secondaria di primo grado
--	--	---

Fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali

Si fa riferimento all' Art. 1 comma 6 della Legge n. 107/15, "le istituzioni scolastiche individuano il proprio fabbisogno di attrezzature e di infrastrutture materiali..."

Tutti i plessi sono dotati di fotocopiatore, televisore, videoregistratore, lettore DVD e sussidi vari.

Tutte le scuole sono dotate di LIM:

- n. 4 alla scuola secondaria plesso Via Mascagni
- n. 29 alla scuola secondaria plesso Via Avezzana
- n. 6 alla scuola primaria plesso Via Mascagni

La dotazione di sussidi, libri e materiali didattici viene gradualmente arricchita in relazione alle esigenze espresse dagli insegnanti, alle disponibilità di bilancio, ai finanziamenti provenienti dall'esterno.

Il plesso di scuola secondaria di Via Avezzana è dotato di una biblioteca.

L'obiettivo per il triennio è quello di potenziare ed implementare la dotazione digitale e multimediale nelle diverse sedi e nelle classi avviando la progettualità didattica verso aspetti fortemente innovativi.

Attraverso l'adesione alla fase 1 e 2 del Progetto "PON" l'Istituto, nel triennio di riferimento del presente documento, si propone di:

- potenziare la rete LAN/WLAN.
- migliorare l'ambiente di apprendimento (dotazioni, logistica) con dispositivi e tecnologie.
- migliorare la quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche.

Per raggiungere questo obiettivo l'Istituto necessita dei seguenti acquisti:

DOTAZIONI LIM E CL@SSI 2.0				Fabbisogno
SCUOLA PRIMARIA Plesso Via Mascagni	N 7 LIM			N 30 tablet
SCUOLA PRIMARIA Plesso S. Andrea	n. 0 LIM			N 30 tablet
SCUOLA SEC. Plesso Via Mascagni	N 3LIM			N 30 tablet
SCUOLA SEC. plesso Via Avezana	N 22 LIM			N 30 tablet

Si provvederà nel triennio alla manutenzione, al rinnovo e potenziamento dei laboratori informatici e all'acquisto di notebook, videoproiettori ed attrezzature in relazioni alle necessità emergenti.

Consultando le proiezioni relative al numero degli obbligati per i prossimi 3 anni, si prevede una sostanziale conferma del numero attuale di classi e di docenti:

Scuola dell'infanzia- plesso S. Erasmo	
Numero sezioni	3
Docenti	n. 6 curricolari e n. 1 docente di Religione Cattolica
Alunni	58

Scuola dell'infanzia- plesso S. Andrea	
Numero sezioni	3
Docenti	n. 6 curricolari e n. 1 docente di Religione Cattolica
Alunni	58

Scuola primaria – plesso S. Erasmo	
Numero classi	8
Docenti	n.10 docenti curricolari n. 5 docenti di sostegno n. 1 docente di Religione Cattolica n. 2 docenti su organico di potenziamento
Alunni	130

Scuola primaria – plesso S. Andrea	
Numero classi	8
Docenti	n.10 docenti curricolari n. 5 docenti di sostegno n. 1 docente di Religione Cattolica n. 2 docenti su organico di potenziamento
Alunni	130

Scuola Secondaria di I° - tempo normale	
Numero classi	23
Docenti	n.57 docenti curricolari n. 9 docenti di sostegno n. 3 docente di Religione Cattolica n. 1 docenti su organico di potenziamento (A028)
Alunni	387
Scuola Secondaria di I° - tempo prolungato	
Numero classi	3
Docenti	n.8 docenti curricolari n. 4 docenti di sostegno n. 1 docente di Religione Cattolica
Alunni	55

ORGANICO DI SOSTEGNO

Oltre ai docenti curricolari, si ritiene che l'**organico di sostegno** possa consolidarsi sui seguenti numeri:

Scuola dell'Infanzia n° 1 docente

Scuola Primaria n° 2 docenti

Scuola secondaria di 1° grado n°5 docenti

ORGANICO PERSONALE AMMINISTRATIVO

Assistenti Amministrativi: conferma degli attuali 4 posti e deroga di n. 1 posto, considerata la complessità organizzativa

Collaboratori Scolastici ampliamento di almeno 3 unità (da 11 a 14), tenuto conto che l'Istituto è composto da 3 plessi e considerate le planimetrie della sede centrale, che è collocata in un vecchio edificio, originariamente adibito a Mulino/ Pastificio.

ALLEGATI

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, si definisce la seguente Carta dei Servizi che é un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

FINALITÀ

In ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, l' Istituto Comprensivo Autonomo "Alessio Simmaco Mazzocchi" mira a far conoscere le proprie risorse – professionali, umane e materiali – e il servizio offerto, fondato su un processo di insegnamento/apprendimento: attento alle esigenze culturali e socio-relazionali dei giovanissimi discenti; adeguato alle diverse fasce di età; improntato all' efficacia e all' efficienza a tutti i livelli (educativo - didattico, comunicativo, organizzativo, amministrativo). Il rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini deve essere improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, perciò si redige e si pubblica la Carta dei Servizi che é un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola.

PARTE PRIMA

Principi fondamentali

La nostra Carta dei Servizi si ispira ai valori e ai fondamenti democratici della Costituzione repubblicana italiana.

La scuola, pertanto, opera secondo questi principi:

Art. 1 - Uguaglianza e imparzialità, assicurando a tutti i discenti pari opportunità sia di formazione morale e sociale sia di crescita culturale, attraverso attività e percorsi didattici opportunamente predisposti e attuati con metodologie di lavoro aggiornate.

Art. 2 - Accoglienza e integrazione, favorendo l'accoglienza degli alunni, in particolare l'inserimento e l'integrazione nella fase di ingresso alle classi iniziali e nelle situazioni di rilevante necessità. I docenti facilitano l'ambientamento per i bambini provenienti dalla Scuola per l'Infanzia, nella fase di passaggio alla scuola Primaria, attraverso: conversazioni, discussioni, illustrazione/spiegazione del regolamento di istituto, visita guidata dell'edificio.

Sono previste assemblee di genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un' interazione con i docenti.

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado e viene consegnata copia della sintesi del POF. 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 con disabilità e degli alunni di lingua madre diversa dall'italiano. La scuola, grazie ad un fattivo collegamento con i servizi sociali e gli Enti Locali, attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione.

Per gli alunni in situazioni di handicap vengono predisposti progetti idonei a favorire non solo l'apprendimento ma anche la crescita culturale e la socializzazione con il gruppo-classe.

Art. 3 - Regolarità del servizio: garantendo – a salvaguardia del diritto all'istruzione e con la collaborazione di tutte le sue componenti - la metodicità e la continuità tanto delle azioni educative quanto dei servizi essenziali (scrutini, esami, vigilanza impianti e apparecchiature, eccetera); improntando gli atti amministrativi – generali e particolari – ai principi di legalità, obiettività e trasparenza. Pertanto, nell'ambito organizzativo/gestionale, attribuisce le competenze ai vari organi istituzionali (monocratici e collegiali) e, al tempo stesso, ne delimita gli ambiti e i livelli di responsabilità.

In particolare, l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni all'ingresso e al termine delle attività didattiche. La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

Art. 4 – Valutazione e autovalutazione: verificando il grado di efficacia del Piano dell'Offerta Formativa. L'accertamento viene effettuato attraverso due canali di controllo: l'autovalutazione e l'eterovalutazione; la prima si attua mediante: l'analisi dei materiali didattici prodotti, le prove di verifica e i questionari somministrati ai docenti. Si basa sui seguenti indicatori: a) congruenza tra obiettivi ed esiti raggiunti; b) ricaduta di tutte le attività didattiche sulle motivazioni dei discenti; c) diminuzione dei fenomeni di ripetenza e di abbandono. L'eterovalutazione si realizza attraverso questionari somministrati alle famiglie e agli alunni. La scuola si impegna inoltre ad agevolare le attività extra-scolastiche che realizzano la sua funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature su preciso progetto o richiesta anche fuori dell'orario scolastico, in accordo con le Amministrazioni Comunali e nei limiti della normativa vigente. Il P.O.F. e il Regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico. Sul versante educativo – didattico, il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la progettazione educativo – didattica e ne verifica in itinere la validità, adeguandola alle necessità degli alunni. Il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata. L'attività scolastica

ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica. L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. Il POF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica. Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92.

Art. 5 - Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza: rispettando, nei limiti della propria ricettività, la libertà di scelta dell'utente. Perciò qualora ci fosse eccedenza di richieste, si seguirebbe il criterio "territoriale" (residenza, domicilio, sede di lavoro di uno dei familiari). Per quel che riguarda la formazione delle classi, si ha cura di formarle quanto più possibile eterogenee. Si soddisfano, inoltre, le richieste dei genitori soprattutto nel mantenere compatti i gruppi provenienti dalla stessa classe quinta mentre nella scelta della sezione si dà la precedenza ai fratelli di alunni già frequentanti nello stesso corso. L'istituto si impegna, altresì, a favorire la regolarità della frequenza mediante interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica, in collaborazione con le famiglie e con le altre istituzioni a ciò demandate.

Art. 6 - Partecipazione e rapporti tra le componenti: instaurando un rapporto costruttivo e aperto con gli utenti allo scopo di favorire l'efficacia degli interventi didattici e delle relazioni tra discenti e docenti, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio. Perciò:

gli alunni ricevono da ogni docente tutte le informazioni necessarie su scelte metodologiche, tipologia e frequenza delle verifiche, modalità di valutazione e contenuti fissati nel piano di lavoro annuale;

i consigli di classe/interclasse/intersezione illustrano – con il piano di lavoro annuale - la propria offerta formativa, motivano il proprio intervento didattico ed esplicitano gli obiettivi cognitivi e relazionali, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

le famiglie vengono informate dell'offerta formativa e invitate a collaborare al raggiungimento degli obiettivi formulati dal consiglio attraverso assemblee di classe nelle quali possono manifestare pareri e suggerimenti. La comunicazione scuola-famiglia avviene, inoltre, attraverso: **colloqui generali**, con la presenza contemporanea di tutti i docenti, in orario pomeridiano; **colloqui individuali**, garantiti da ciascun docente per due ore mensili e adeguatamente pubblicizzati all'albo dell'istituto.

Art. 7 - Efficienza e trasparenza: il personale, le famiglie (attraverso gli organismi collegiali) e gli alunni sono protagonisti dell'attuazione della "Carta". Allo scopo di favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola, l'Istituto ritiene doveroso improntare le proprie azioni sulla trasparenza e nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza. Il registro elettronico dei docenti della Scuola Secondaria di primo grado è accessibile attraverso l'uso della password che la segreteria fornisce ai genitori. Quelli della Scuola Primaria e quelli dei Consigli contenenti tutte le informazioni sulla programmazione e sulla valutazione degli alunni, su richiesta degli interessati, sono messi a disposizione (L. 241/'90). Notizie dettagliate sulle iniziative scolastiche, sugli atti e sull'

organizzazione amministrativa e didattica vengono fornite mediante i documenti ufficiali affissi in apposite bacheche o la consultazione del sito web della Scuola

Art. 8 - Libertà di insegnamento e aggiornamento: La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari e del diritto dell'alunno all'apprendimento, nel rispetto delle finalità formative e degli obiettivi delineati nelle Indicazioni Nazionali e nei curricoli di Istituto e delle strategie educative definite dal Collegio Docenti. Tutti i docenti che operano nella classe/sezione sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari con pari diritti e doveri.

Si deve perseguire lo scopo di formare un cittadino libero e responsabile, dotato di un adeguato bagaglio di competenze e di conoscenze.

I docenti instaurano un autentico dialogo educativo con i discenti in coerenza con quanto programmato e nel rispetto dei tempi e dei ritmi di apprendimento.

L'aggiornamento è un diritto/dovere del personale scolastico; per i docenti costituisce parte integrante della professionalità e può essere realizzato anche con la partecipazione a corsi di formazione e di specializzazione. L'Istituto garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali; agevola, inoltre, i singoli che vogliano aggiornarsi autonomamente. Annualmente, viene approvato dal collegio docenti un piano di aggiornamento autonomamente o in collaborazione con altri Enti o Istituzioni.

Art. 9 -POF d' Istituto, progettazione didattica e progetti: il POF d'Istituto contiene gli obiettivi formativi, le scelte metodologiche e didattiche, le azioni di verifica e monitoraggio, il piano delle attività e i criteri di utilizzazione delle risorse.

Predisposto sulla base degli elementi ricavati da un'attenta analisi della situazione e delle esigenze dell'utenza di riferimento, viene approvato dal Collegio dei docenti

Area didattica

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni. La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della mission della scuola. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nel piano dell'offerta formativa e nella programmazione didattica i docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, onde evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica e in stretta collaborazione con i componenti del team, tenendo presente

la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e dai testi programmatici si tende ad assicurare agli alunni il tempo da dedicare anche ad altre attività. Nel rapporto con gli alunni, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione, di coinvolgimento emotivo, evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti, nel rispetto del regolamento.

I docenti, sia individualmente che collegialmente, progettano e operano per far sì che la qualità delle prestazioni e dei livelli raggiunti siano sempre più elevati e che gli allievi: conseguano autonomia e capacità critica; potenzino il metodo di studio rendendolo sempre più razionale; acquisiscano un bagaglio quanto più ampio possibile di conoscenze e di competenze.

Il **Collegio dei docenti** è responsabile della qualità delle attività educative e didattiche.

Utilizzando i poteri di autorganizzazione, si articola in **dipartimenti e commissioni**.

Le **commissioni**: contribuiscono all'elaborazione dei progetti di istituto; elaborano sistemi di monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione educativa; curano la programmazione didattica curricolare ed extracurricolare; propongono al Collegio progetti e attività integrative. Le attività di ciascuna commissione sono coordinate da un responsabile.

I **responsabili di commissione** hanno il compito di: convocare e presiedere le riunioni del gruppo, fissando anche l'o.d.g.; coordinare le attività; relazionare sull'esito dei lavori al Dirigente scolastico e al Collegio.

I **Consigli di classe** - individuate le caratteristiche e le esigenze sia del gruppo-classe che del singolo - stabiliscono (sulla base di quanto programmato dal Collegio dei docenti) le mete educative e gli obiettivi didattici finali; delineano i percorsi e gli interventi; utilizzano le opportune metodologie; verificano e valutano sistematicamente il processo di insegnamento/apprendimento con prove specifiche; adottano le strategie più idonee a rendere sempre più incisivo ed efficace il loro operato.

I **coordinatori dei Consigli di classe** svolgono attività di coordinamento e organizzazione delle attività di ciascun consiglio, facilitando la comunicazione e la cooperazione tra i colleghi al fine di pervenire a scelte didattiche ed educative condivise. Nelle riunioni periodiche: relazionano sulle attività svolte e sugli esiti raggiunti dai discenti sia al dirigente scolastico che ai rappresentanti dei genitori; redigono il verbale della seduta; riepilogano i dati delle griglie di monitoraggio. In assenza del dirigente scolastico sono delegati a presiedere la riunione del consiglio di classe; in tal caso nominano un segretario verbalizzatore.

In occasione degli scrutini quadrimestrali, raccolte le valutazioni dei singoli docenti, redigono il giudizio globale degli alunni.

I **responsabili di laboratorio**: organizzano l'inventario dei materiali e delle attrezzature; fissano le procedure per un corretto ed efficace utilizzo delle strutture; indicano e presiedono le riunioni con i colleghi al fine di coordinare il lavoro; relazionano al Collegio e al Dirigente sulle attività svolte.

L'offerta formativa viene arricchita da particolari progetti, curricolari e extracurricolari, che mirano ad ampliare l'esperienza e gli orizzonti culturali dei discenti.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

A) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto.

Il POF viene pubblicato mediante affissione all'albo dei plessi; una copia è depositata presso l'ufficio di segreteria ed è consultabile sul sito web della scuola.

B) REGOLAMENTO D' ISTITUTO

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

- organi collegiali;
- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- regolamento di disciplina;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione.

C) PROGETTAZIONE DIDATTICA

La progettazione didattica, elaborata dagli insegnanti della classe o della sezione, delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle linee guida indicate nel POF. La stessa è presentata al consiglio di interclasse, di intersezione e di classe per la verifica e valutazione dei risultati al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in itinere. La programmazione didattica viene redatta, di norma entro la fine del mese di novembre di ogni anno e copia è depositata presso l'ufficio di segreteria e presso ogni classe, sezione. Gli interessati possono prenderne visione nelle sedi indicate.

D) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR n. 235 del 21/11/07)

All'inizio di ogni anno scolastico, la scuola pone in essere iniziative di accoglienza, generalmente il primo incontro del mese di settembre, nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Il progetto educativo dell'Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili; il patto educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo che ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire, realmente, al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise. Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare

la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti scuola – famiglia – territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità ma tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo. I docenti si impegnano ad esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico (organi dell'Istituto, genitori, enti esterni preposti al servizio scolastico).

PARTE SECONDA

Servizi amministrativi

Il nostro Istituto garantisce trasparenza, efficienza ed efficacia anche nell' espletamento dei servizi amministrativi che funzionano con le seguenti modalità:

L'orario di servizio del personale ATA (stabilito dal contratto nazionale) è di 36 ore settimanali, ripartite in sei giorni lavorativi utilizzando l'orario unico, l'orario flessibile, la turnazione e i rientri pomeridiani. Tali modalità differiscono nella sezione di scuola materna che, effettuando l'orario prolungato, il sabato rimane chiusa.

Il Dirigente Scolastico riceve il personale ed il pubblico su appuntamento e ogni volta che ve ne sia bisogno.

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico dalle ore 10.30 alle ore 12.30 martedì venerdì e sabato e dalle 15.00 alle 16.30 il martedì e giovedì.

Le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico. I documenti e gli attestati di scuola elementare, sono consegnati previa richiesta agli interessati.

I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori. Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi, dietro richiesta scritta. Gli atti e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati.

Durante l'anno scolastico i certificati per gli alunni vengono rilasciati, previa domanda scritta (contenente i dati anagrafici, la classe frequentata, l'uso per cui si richiede il documento), entro 3 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta.

L'accesso agli atti e alla documentazione dell'istituto è consentito ai sensi della Legge 241/90 e nel rispetto del D.Lvo 196/03.

Un' apposita modulistica è a disposizione delle famiglie per le diverse richieste.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la

fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono esposti:

la tabella con l'orario di lavoro dei docenti;

- a) la tabella con l'orario, la funzione e la dislocazione del personale ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario);
- b) l'organigramma degli uffici di presidenza e vice-presidenza, servizi;
- c) l'organigramma degli organi collegiali;
- d) l'organico del personale docente e ATA;
- e) l'albo d'istituto.

CONDIZIONI AMBIENTALI

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 scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza della polizia municipale). In tutti i plessi dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione). In ogni plesso è stato nominato un insegnante referente per la sicurezza.

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta o telefonica, deve essere chiara l'identità dei proponenti il cui nominativo, su sua richiesta, può essere conosciuto solo dal Capo d'istituto. Questi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, nella forma in cui è stato presentato il reclamo, con celerità e comunque entro 30 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora questo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante vengono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Le questioni relative al servizio mensa sono comunicate, tramite la Presidenza, agli enti competenti, attivando specifiche procedure. Il Dirigente Scolastico informa il consiglio di Istituto dei reclami di argomento non riservato.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti ai docenti, al personale ATA e ai genitori, nell'ambito di un progetto di autoanalisi di Istituto, secondo i criteri stabiliti nel POF.

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con delibera del Consiglio di Istituto o per sopravvenute diverse disposizioni normative. Il Consiglio di Istituto ritiene che la Carta dei Servizi possa essere un valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola - utenza e possa favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito dall' Istituto Comprensivo Statale "A.S. MAZZOCCHI". La Carta dei Servizi è stata adottata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 ottobre 2015.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è una comunità educativa che si ispira ai valori e ai principi democratici e pluralistici della Costituzione.

Attraverso l'azione educativo- didattica il nostro Istituto intende, pertanto, formare dei “cittadini del mondo”, ossia delle persone pienamente consapevoli della propria identità e appartenenza culturale, libere dai pregiudizi, capaci di confrontarsi serenamente con gli altri e di considerare la diversità un valore. Si può giungere a questo risultato mirando, innanzitutto, all' acquisizione di competenze durevoli e profonde, le sole che consentono di “conquistare” nel tempo un elevato livello culturale.

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo “A.S. Mazzocchi” di Santa Maria Capua Vetere, allegato del POF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 275/1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a scuola viene consegnato un estratto del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto è pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

TITOLO I LA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 1. Che cos' è la scuola. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

Art. 2. La scuola è una comunità. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Art. 3. Il progetto. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Art. 4. Fondamenti etici della comunità scolastica. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

TITOLO II GLI STUDENTI

L' Istituto Comprensivo Autonomo "Mazzocchi" fa proprie le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D. P. R. del 24 giugno 1998, n. 249 v. allegato del P.O.F. - Carta dei servizi)

DIRITTI

Art. 1. Diritto ad una formazione culturale qualificata. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

Art. 2. La scuola promuove la solidarietà. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art. 3. Diritto all' informazione. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Art. 4. Diritto alla partecipazione. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con le famiglie degli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 5. Diritto dei genitori ad essere informati dei provvedimenti. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, i genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Art. 6. Diritto alla libertà di apprendimento. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive

facoltative offerte dalla scuola. Dette attività sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Art.7.Diritto, degli alunni stranieri, al rispetto delle proprie tradizioni culturali. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Art. 8.Dovere della scuola ad assicurare un ambiente favorevole all' apprendimento. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dai genitori; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti; disponibilità di un' adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

DOVERI

Art. 1.Obbligo di frequenza. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Art. 2.Obbligo alla correttezza del comportamento con gli altri. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Art. 3.Obbligo al rispetto norme di sicurezza. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto.

Art. 4.Obbligo al rispetto delle strutture e attrezzature. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

DIRITTI	DOVERI
1. Diritto ad una formazione culturale qualificata. 2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola. 3. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente.	1.Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. 2.Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei

4. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio. 5. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale. 6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici. 7. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature. 8. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica. 9. Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.	compagni lo stesso rispetto, anche formale che chiedono per se stessi. 3. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola. 4. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento. 5. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. 6. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di promozione della vita della scuola 7. Doveri di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. 8. Doveri di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. 9. Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori. 10. Doveri di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati dal responsabile del danno. 11. Doveri di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando di arrecare disturbo.
---	--

Art. 5 Norme comportamentali

Ferma restando l'opportunità che ogni team docente o Consiglio di classe concordi con gli alunni le regole, di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.

Dunque a tutti gli alunni si chiede:

- di impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa
- di corrispondere positivamente alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti.
- di rispettare le idee degli altri e di ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi.
- di assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.
- di tenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc... (Durante il cambio degli insegnanti, che deve avvenire nel modo più rapido

possibile se necessario, gli alunni potranno essere affidati alla temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici.)

- di non utilizzare materiale extrascolastico durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (ipod, videogiochi, figurine, giochi vari, ecc) verrà ritirato e consegnato al termine delle lezioni o ai genitori; si consiglia di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi.

- di non usare il cellulare o di altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al dirigente o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino al ritiro da parte di un familiare. **E' altresì vietato ai docenti utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche** (C.M. 362/98; linee indirizzo MPI 15.03.07) salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.

- di utilizzare correttamente i bagni e le aule dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi o a terra; l'uscita al termine delle lezioni viene autorizzata previo riordino dell'aula. I laboratori devono essere riordinati.

- di evitare di norma di chiedere di accedere ai bagni nella 1^a ora, nelle ore immediatamente successive all'intervallo e durante la mensa.

Agli alunni della scuola media si chiede in particolare:

- di rimanere nelle proprie aule durante la ricreazione o, previa autorizzazione del docente, di sostare nello spazio antistante l'aula di appartenenza, onde evitare assembramenti nei corridoi e nei bagni e consentire a tutti un sereno momento di relax. (I docenti sorvegliano rimanendo sulla porta di ingresso dell'aula.)

- di mantenere anche davanti alla scuola e durante il tragitto un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.

- Eventuali esigenze di comunicazione fra alunni e famiglia, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte tramite i telefoni della segreteria.

- Per ogni esigenza motivata sarà cura della Segreteria contattare i genitori degli alunni.

Art. 6 Sanzioni

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere di intervenire in modo da rendere protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta ed, infine, nel concordare eventuali sanzioni.

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado gli episodi di scorrettezza nei confronti di compagni, di adulti o casi di danneggiamento delle strutture devono essere scritti nel registro di classe in modo sintetico ma chiaro, riportando le modalità e gli alunni coinvolti. Per una maggiore efficacia è bene

comunicarlo anche alla famiglia tramite diario, richiedendo la firma per presa visione e controllandola il giorno successivo.

In caso di comportamento scorretto ricorrente bisogna convocare la famiglia e comunicare le azioni inadeguate del figlio, cercando di instaurare un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi. L'atteggiamento dei docenti, per il loro compito educativo, deve essere propositivo; si deve coinvolgere la famiglia nel percorso formativo poiché solo la stretta collaborazione può dare risultati positivi sulla crescita dei ragazzi.

Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, il team docente o il consiglio di classe viene convocato per esaminare il caso e per formulare proposte di eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili. In questi casi la famiglia deve essere subito informata e coinvolta.

Per gli alunni della scuola secondaria in allegato è riportato il Regolamento di disciplina, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) e sue modifiche e integrazioni (Allegato n. 1).

Art. 7.Orario ingresso alunni - Assenze – ritardo - uscita anticipata

L'orario di ingresso degli alunni nelle scuole dell'Istituto Comprensivo è indicato all' Albo dei singoli plessi.

I genitori dovranno lasciare i loro figli all' ingresso dell'edificio scolastico.

Nella Scuola dell'Infanzia ed, in modo particolare, nel primo periodo dell'anno scolastico, i genitori potranno accompagnare i figli fino alle rispettive aule, al fine di una migliore accoglienza.

I genitori sono tenuti a rispettare, scrupolosamente, l'orario scolastico di ingresso e di uscita, al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni e di tutte le altre attività scolastiche.

Scuola infanzia e scuola primaria

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei figli: personalmente nel caso della scuola dell'infanzia; per iscritto, tramite il diario che deve essere mostrato dall'alunno al docente di classe in servizio alla prima ora, nel caso della scuola primaria.

In caso di assenze prolungate per motivi di salute la riammissione a scuola è subordinata alla presentazione di un certificato medico dopo 5 giorni di assenza continuativa (compresi sabato e domenica se intermedi). E' richiesta la sola giustificazione della famiglia per assenze dovute a cause diverse dalla malattia. Una autocertificazione della famiglia qualora le assenze non siano dovute a motivi di salute.

In caso di malattie infettive è necessario un apposito certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.

Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico.

Qualora si verificassero casi abituali di ritardo, sarà compito del docente sollecitare una maggiore responsabilità da parte dei genitori. Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente

ingiustificati, il docente provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento.

Il Dirigente Scolastico o docente delegato richiederanno, in caso di ritardi persistenti, che l'alunno possa accedere alle lezioni solo se accompagnato.

In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa.

Se un alunno deve lasciare la scuola prima della fine delle attività, il Dirigente scolastico o un suo delegato autorizza l'uscita anticipata dell'alunno solo se viene ritirato personalmente da un genitore o da una persona maggiorenne formalmente delegata previa dichiarazione scritta con cui dichiara l'assunzione di responsabilità verso l'alunno.

Nel caso in cui l'uscita o l'ingresso fuori orario siano dovuti a motivi familiari debitamente certificati la richiesta verrà inoltrata al dirigente scolastico che, valutate le condizioni del caso, darà l'autorizzazione.

Scuola secondaria di primo grado

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei propri figli.

Ai sensi della CM. 20 del 4 marzo 2010, ai fini della validità dell'anno scolastico e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente deliberare motivate deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione. (art. 11 DL n. 59 /2004; art.10 DPR n. 122 /2009)

L'alunno che rientra da un'assenza dovrà presentare al docente della 1° ora la giustificazione sull'apposito libretto, firmato dal genitore. Oltre il 5° giorno di assenza per malattia, per la riammissione a scuola occorre il certificato medico redatto in carta libera.

Gli alunni in ritardo (oltre i 10 minuti) saranno riammessi in classe presentando al docente il modulo di riammissione del libretto delle giustificazioni. I ritardatari abituali dovranno essere richiamati e segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso.

Di regola, nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni.

Gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni, dovranno essere muniti di apposito modulo che verrà rilasciato solo dietro richiesta diretta dei genitori o di persona da essi delegata; i docenti, su presentazione del modulo di richiesta, provvederanno all'annotazione sul registro di classe affidando l'alunno al collaboratore scolastico che a sua volta lo affiderà al genitore o suo delegato.

Tutti i docenti cercheranno, attraverso una paziente azione educativa, rivolta anche ai genitori in occasione degli incontri, di disabituarli gli alunni dal far ricorso ai permessi di uscita anticipata o ingresso posticipato che dovrebbero essere riservati solo ai casi eccezionali.

Di norma l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata dovranno avvenire al cambio dell'ora.

L'orario delle lezioni resta di regola immutato per tutto l'anno scolastico ed è affisso all'albo e dettato agli alunni sul diario. Qualora per ragioni di servizio occorresse far entrare una o più classi in ritardo o

viceversa farle uscire in anticipo, su comunicazione della Presidenza che dovrà essere annotata sul registro di classe, i genitori saranno preavvisati almeno il giorno prima tramite diario che dovrà essere dagli stessi firmato.

Eventuali variazioni d'orario dovuto ad assemblee sindacali o a scioperi saranno comunicati tramite diario alle famiglie.

In caso di scioperi la scuola è tenuta a dare comunicazione ai genitori, almeno cinque giorni prima dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione del servizio nel corso dello sciopero e a dare altresì comunicazione della riattivazione del servizio quando lo sciopero sia terminato.

Sulla base della comunicazione tempestiva e volontaria dei docenti il Capo di Istituto valuterà se potranno essere organizzate attività didattiche adeguate garantendo il servizio scolastico o se si renderà necessario sospendere il servizio scolastico ed in quale misura dandone comunicazioni ai genitori nei tempi e nei modi sopra indicati.

TITOLO III DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola.

Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe, di Istituto e Giunta Esecutiva) e in momenti caratterizzati da una maggiore autonomia organizzativa e gestionale, quali assemblee di classe (art. 15 del T. U. delle disposizioni legislative in materie di istruzione n°297/1994).

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse e di classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto - dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe.

Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori.

Le comunicazioni per i genitori saranno dettate sul diario scolastico o consegnate agli alunni su fogli fotocopati. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora.

Il diario scolastico dell'alunno è il mezzo più immediato di comunicazione scuola – famiglia, pertanto deve essere tenuto con cura e con ordine e costantemente controllato dai genitori.

I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non

idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.

Il Dirigente scolastico riceve i genitori su appuntamento telefonico; gli uffici di segreteria, per rispondere alle esigenze dell'utenza, adottano un orario flessibile.

I relativi orari saranno esposti negli appositi spazi.

I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio, ma possono accedervi per conferire con i docenti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi insegnanti.

I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli ai docenti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario. Al termine del colloquio il personale ausiliario provvederà ad accompagnarli all'uscita.

In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni.

I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.

Art. 1. Diritto di associazione. I genitori hanno diritto di associarsi e riunirsi in assemblea generale dei rappresentanti di classe o di gruppi costituiti per iniziative particolari. Queste ultime riunioni devono essere aperte a quanti genitori ne facciano richiesta.

Art. 2. Diritto all'uso di un locale per le riunioni. Per tutte le iniziative sopra indicate la Presidenza deve mettere a disposizione i locali senza limitazioni, salvo concordare date ed orari.

Art. 3. Diritto ad assistere alle manifestazioni extracurricolari. Ai genitori può essere consentito di assistere come osservatori alle iniziative extracurricolari dell'Istituto.

Art. 4. Diritto all'assemblea. L'assemblea dei genitori di una classe è convocata dai loro rappresentanti nel Consiglio di Classe o a richiesta di dieci genitori.

Art. 5 Convocazione assemblea rappresentanti di classe. L'assemblea dei rappresentanti di classe dei genitori possono essere convocate dai docenti, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità. La convocazione deve pervenire ai genitori degli alunni di norma, cinque giorni prima, salvo casi di particolare necessità e urgenza .

Art. 8 Patto educativo di corresponsabilità (D.P.R. n. 235 21/11/07)

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del “valore” scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale.

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Pertanto i genitori si impegnano a:

- attuare comportamenti coerenti con i principi del presente regolamento;
- favorire il dialogo e la collaborazione con la scuola e gli insegnanti;
- informarsi anche attraverso la consultazione del sito web della scuola; prendere visione e rispettare il Regolamento della Scuola;
- rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali;
- giustificare sempre le assenze;
- controllare quotidianamente il diario e il libretto delle comunicazioni scuola /famiglia;
- controllare che l'alunna/o rispetti le regole della scuola, che partecipi responsabilmente alla vita scolastica e che svolga i compiti assegnati;
- partecipare agli incontri Scuola-Famiglia, in particolare a quelli d'inizio d'anno in cui vengono illustrati il POF, il Regolamento della scuola, le attività e gli interventi programmati per la classe;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da scorretto comportamento.

Art. 9. Incontri scuola – famiglia

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.

Scuola infanzia

Per i genitori che desiderano parlare con tranquillità con le insegnanti sono previsti incontri individuali. La data deve essere concordata per tempo fra insegnante e genitore/i, inoltre le docenti della scuola

dell'Infanzia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, individuano ogni anno scolastico un orario di ricevimento dei genitori

I docenti incontrano le famiglie in occasione di quattro incontri annuali; le riunioni del Consiglio di Intersezione sono indette ogni due mesi.

Scuola primaria

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- consigli di interclasse
- assemblee generali e/o tematiche
- n. 2 incontri per la consegna della scheda di valutazione quadrimestrale
- n. 2 incontri individuali formalizzati
- ricevimenti individuali a richiesta

Scuola secondaria

Gli incontri scuola-famiglia sono organizzati secondo le seguenti modalità:

- Incontri individuali docente-genitore in orario mattutino secondo un orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti che sarà comunicato attraverso il diario e pubblicato all'Albo, di norma 2 ore mensili;
- Incontri collegiali: tutti i docenti ricevono ogni singolo genitore in orario pomeridiano secondo le seguenti periodicità: colloqui Dicembre/Marzo; consegna schede Febbraio/Giugno.

La data degli incontri per il ricevimento collegiale sarà comunicata tramite diario, almeno 5 giorni prima delle date fissate, a cura del coordinatore della classe.

Di norma i docenti mettono a disposizione un'ora per ognuna delle ultime due settimane dei mesi di ottobre, novembre, gennaio, febbraio, marzo, aprile.

Nei mesi di dicembre e di aprile si tiene invece il ricevimento generale dei genitori.

I docenti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi

TITOLO IV IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 1 Compiti e funzioni del dirigente

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.

Viene coadiuvato da due docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.

Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Art. 2. Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell' istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.

Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci.

Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 3. Ricevimento

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, previo appuntamento.

TITOLO V IL PERSONALE DOCENTE

Art. 1. Formazione - professionalità - collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione

culturale del docente”. L’esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.

La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri – multi - inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di interclasse/intersezione/di classe e Collegio dei Docenti).

Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.

Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la scuola elementare ed in quella mensile per la scuola dell’infanzia;
- a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)

I docenti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell’azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio.

In tale prospettiva l’aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche.

E’ importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell’altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Art. 2 - Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all’Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati.

Fa parte degli obblighi di servizio imposti ai docenti quello di vigilare sugli alunni. L’intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono “in movimento” (intervalli, cambio d’ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.).

Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l’art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l’accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni e ad assistere all’uscita degli alunni medesimi.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso;
- non comunica al Dirigente scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario o di giorno libero;
- non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi: variazione orario scolastico, variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal Capo di Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale;

- il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari.

Art. 3.Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana, tenendo conto in particolare dei rientri pomeridiani, in modo da evitare nei giorni in cui questi sono programmati l'accumulo di attività particolarmente impegnative.

Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

Si sottolinea inoltre che l'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate.

Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei collaboratori scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza.

Nella formulazione degli orari della scuola Primaria il docente responsabile di plesso è invitato a coordinarsi con la Dirigente Scolastica.

Per quanto sia difficile e complicato, occorre ricordare che l'orario va elaborato tenendo conto della situazione complessiva delle ore non solo delle singole classi ma anche del plesso e deve essere equo ed equilibrato il più possibile per tutti.

Gli orari degli insegnanti della scuola primaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- nelle classi prime, seconde e terze sono previste forme di prevalenza di uno degli insegnanti del team; nelle classi successive la prevalenza costituisce una delle possibili modalità organizzative, ma non è prescrittiva.
- interventi di almeno due ore continuative in ogni singola classe, salvo eccezioni;
- equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- equilibrata presenza nelle classi degli insegnanti nell'arco della settimana;
- equilibrata e funzionale scansione della contemporaneità nell'arco della giornata e della settimana, anche ai fini della sostituzione docenti assenti;
- è necessario evitare la compresenza del docente di classe con l'insegnante di religione cattolica o di lingua inglese;

- le ore dei docenti di religione cattolica vanno organizzate in modo da garantire la possibilità di effettuazione delle attività alternative da parte del docente di classe con piccoli gruppi di alunni di classi diverse;

Gli orari dei docenti della scuola secondaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- orario di insegnamento (18 ore) se possibile distribuito in 5 giorni per settimana;
- avvicendamento e/o sorteggio tra tutti coloro che chiedono lo stesso giorno libero;
- numero ore buche non superiore a 2;
- equilibrato carico di lavoro nell'arco della settimana, ovvero effettuazione di prime e ultime ore nella misura di n. 7 per ciascun docente;
- esigenze dichiarate e documentate dai docenti;
- presenza di docenti in servizio su più scuole.

Art. 4. Cambiamento di orario e di turno

In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario o di giornata libera. Tali cambiamenti di orario e di turno vanno attuati solo in casi di effettiva necessità in quanto incidono pur sempre sulla funzionalità del servizio. Si ricorda che non è possibile effettuare due giorni liberi in una settimana.

In ogni caso, va redatta in forma scritta una preventiva comunicazione del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione.

Il personale è invitato ad utilizzare gli appositi moduli e ad attenersi alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

Art. 5. Coordinatore Consiglio di Classe

L'individuazione dei Coordinatori dei Consigli avverrà possibilmente secondo criteri di rotazione annuale indipendentemente dalle materie di insegnamento, al fine di coinvolgere in maniera attiva, propositiva e collaborativa tutti docenti presenti all'interno del Consiglio.

Il Coordinatore:

- Rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie.
- E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie.

- Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe.
- Durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo - didattico della classe.
- Propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di prescrutinio con i colleghi;
- Redige i verbali delle sedute del Consiglio e di presentazione della classe per gli esami di Stato;
- Riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno / dall' esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione;
- Conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo - didattico della Classe.

Art. 6.Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri generali utili per individuare i docenti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti.

In caso di assenze di un solo giorno (e comunque per il primo giorno di assenza in attesa dell'arrivo o nomina del supplente) si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- ricorrendo ai docenti che hanno ore a disposizione per completamento della cattedra oraria (18 ore);
- ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso già fruite;
- ricorrendo ai docenti di sostegno già in compresenza nella classe
- ricorrendo a docenti non in servizio (per ore libere o giorno libero) che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti, verificata la disponibilità dei fondi di riferimento.

Il Dirigente scolastico, in caso di effettiva necessità, autorizza il docente collaboratore del DS o fiduciario di plesso ad accorpare le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti, in applicazione dei suddetti criteri per la sostituzione dei docenti assenti. Il docente che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

Art. 7.Assenze dalle lezioni dei docenti

Le domande vanno limitate ai soli casi di necessità; qualsiasi richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico.

Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per particolari motivi sopraggiunti deve comunicare telefonicamente – con tempestività dalle ore 7.30 e comunque non oltre le ore 8.30 anche quando l'orario cominci in altra fascia oraria - l'assenza in Segreteria (ciò anche per l'eventuale continuazione dell'assenza) e, non appena disponibile il referto medico, comunicare anche il numero dei giorni complessivi.

La richiesta di assenza deve essere recapitata o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro i 5 giorni dall'inizio dell'assenza o dall'eventuale sua prosecuzione. Quando il termine scade in giorno festivo, esso viene prorogato al primo giorno lavorativo.

Il Dirigente Scolastico dispone il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, anche nel caso di assenza di un solo giorno, come previsto dall'art. 71 del D.lgvo 112/08 e dalla Circolare n. 7/2008, L. n. 111 del 15/7/2011.

Il controllo non può aver luogo se il docente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati.

Ai fini della visita fiscale si ricorda quanto segue:

- il personale deve precisare sul modulo di comunicazione dell'assenza l'indirizzo dove può essere reperito e specificare nome, cognome (risultanti sul campanello), via, numero civico, città, n° di telefono, evidenziando ogni volta eventuali problemi in merito. Il dipendente è responsabile della comunicazione esatta e puntuale del domicilio presso il quale si trova durante il periodo di assenza e al quale devono essere inoltrate le visite fiscali.
- il personale ha l'obbligo di permanere nel domicilio comunicato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00, D.M. n.206 del 18/12/2009.
- il personale, nel comunicare tempestivamente all'ufficio di segreteria l'assenza per malattia e l'eventuale proroga deve essere il più possibile preciso nell'indicazione del periodo di assenza, in particolare quando si tratta di un solo giorno.
- il personale è invitato a contattare l'ufficio di segreteria per qualsiasi chiarimento e approfondimento in materia.

In caso di richiesta di permessi brevi per motivi personali e familiari della durata fino ad un massimo di due ore (art. 16 del CCNL 2007), il docente – dopo essersi rivolto al Dirigente Scolastico – deve presentare la relativa richiesta scritta in Segreteria su apposito modulo.

Il Dirigente Scolastico può concedere, per particolari esigenze personali e a domanda, al docente di ruolo o supplente con nomina annuale permessi brevi fino a due ore al giorno, per un massimo annuale di 18 ore (per i docenti della scuola secondaria di I grado), 24 ore (per i docenti di scuola primaria) e 25 ore (per i docenti della scuola dell'infanzia), purché si possa procedere alla sostituzione del richiedente con personale in servizio; pertanto l'insegnante che abbia bisogno di un permesso breve, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico e compilare l'apposito modulo, specificando chiaramente a quale insegnante viene affidata la vigilanza degli alunni. Il nuovo CCNL 2007 specifica che "l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio"; va perciò limitata a casi eccezionali la suddivisione della classe per copertura in caso di richiesta dei suddetti permessi orari.

Entro i due mesi successivi, il docente deve recuperare le ore richieste, dando priorità alle supplenze e allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

Le richieste di permesso retribuito per motivi personali e/o familiari vanno presentate anticipatamente al Dirigente Scolastico e debitamente documentate anche con autocertificazione, come previsto dal CCNL 2007.

Eventuali ore effettuate in eccedenza per motivi organizzativi connessi all'attività didattica nella scuola Primaria (uscite per mostre, teatro, musei, visite guidate), vanno recuperate quando è possibile in tempi brevi, per evitare l'accumulo di ore.

Altre ore effettuate per incontri con operatori ASL, per la continuità o per altre attività funzionali all'insegnamento non possono essere recuperate sull'attività didattica frontale con gli alunni; eventuali ore prestate in eccedenza negli incontri individuali con le famiglie ai sensi dell'art. 29 comma 2 lettera c) del CCNL 2007 rientrano negli adempimenti individuali dovuti connessi alla funzione docente e non possono per alcun motivo essere poste a recupero.

Art.8.Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento dell'art. 29 comma 3 lettera a) e b) del CCNL 2007 (le 40 annuali ore previste per il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni nonché gli incontri programmati per le Interclassi/Intersezioni), va considerata come giustificata in forma scritta e documentata al Dirigente Scolastico. Tali assenze sono da considerare, in linea generale, permessi brevi e quindi soggetti a recupero per eventuali ore effettuate in eccedenza.

Art. 9.Lettura comunicazioni interne

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente del registro delle comunicazioni e circolari interne e ad apporre sempre la firma per presa visione; considerata la normativa vigente e la consuetudine di inviare le comunicazioni sull'indirizzo di posta elettronica comunicato in segreteria, i docenti sono tenuti a controllare periodicamente la propria casella di posta elettronica. Per la lettura delle stesse è dovere di ciascun docente provvedere ad un'autonoma organizzazione, in tempi adeguati; soltanto le circolari/comunicazioni di particolare urgenza saranno direttamente sottoposte alla visione, anche in classe, da parte dei collaboratori scolastici.

Ogni plesso è dotato di una raccolta di circolari permanenti il cui firmario viene inviato agli uffici di segreteria.

Sarà cura di ogni docente consultare con regolarità il sito web della scuola per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione del lavoro scolastico.

TITOLO VI - IL PERSONALE ATA

Art. 1.Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

DIRETTORE SGA AREA “D”

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del Piano delle Attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA “C”

Svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzo di procedure informatiche.

Sostituisce il DSGA.

Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutoriale nei confronti di personale neo assunto.

Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B. Coordina più addetti dell'area B.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle presenze in mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
- prestano servizio di ausilio nell'accesso e nell'uscita dalle strutture scolastiche;
- prestano assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale in bene degli alunni.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, dopo aver fatto le pulizie dovranno controllare quanto segue:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

COMPITI DI SORVEGLIANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007.

Essi:

- collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- assicurano la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente; - durante l'intervallo vigilano nei corridoi, atri di competenza e nei bagni;

- collaborano nel momento della mensa, coadiuvando nell'assistenza nei limiti previsti dal CCNL;
- in caso di necessità accompagnano le classi per qualsiasi uscita assieme al docente in servizio.

Dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici.

Oltre ai compiti specifici, spetta ai collaboratori scolastici la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

Almeno un operatore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, e provvedere infine alla chiusura del cancello medesimo.

In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e laboratori) per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei corridoi e dei bagni. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingresso, atri, corridoi e palestra.

Pertanto, ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio.

Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico stazionerà lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni.

I collaboratori scolastici in servizio nei piani sono tenuti a collaborare nell'azione di vigilanza sugli studenti, specie su quelli autorizzati dai docenti ad uscire dalle classi, per validi motivi.

Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico o al Docente vicario o coordinatore di plesso le classi senza insegnanti.

Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Vicario o Coordinatore di plesso.

In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente la presidenza.

I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.

Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta sull'apposito modulo (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che i bambini e/o gli adulti corrano rischi.

Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Nei locali scolastici è vietato fumare, ai sensi della legge 584 dell'11.1.75.

Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Assenze

Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia vanno comunicate in Segreteria. Le ferie e le assenze per motivi personali o familiari vanno richieste – rispettivamente - alla DSGA e al Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro

TITOLO VII GLI ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio d' Istituto

Art. 1. Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. Esso, in particolare su proposta del dirigente scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
3. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
5. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi; il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
 - a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca;
 - b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
 - c. per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U. (cfr. art. 6);
6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di classe.
7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti
8. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.

9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.O.F, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90.
11. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".
12. Approva la partecipazione della scuola:
 - a) ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale;
 - b) a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il P.O.F. di cui all'articolo 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo.
13. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 2.Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto si riunisce ogni volta che la trattazione degli affari lo rende necessario.

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni, e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o 5 Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno tre giorni.

Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne vanga fatta richiesta da due terzi di un Consiglio d'Interclasse / Intersezione/ Classe o da un terzo del Collegio Docenti. La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste; la convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre dieci giorni dalla data indicata nella richiesta.

La lettera di convocazione deve essere diramata a cura dell'Ufficio di Segreteria ai membri del Consiglio, dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e dovrà essere affissa all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto.

Art. 3.Ordine del giorno.

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente art. 2.

Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.

E' facoltà del Presidente e di ogni Consigliere proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio la iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti.

Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri 48 ore prima delle sedute.

Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G. presso l'Ufficio di Segreteria.

Ogni consigliere, la Giunta Esecutiva e gli altri Organi Collegiali e Assemblee - previsti dal D.P.R. n. 416 del 31/05/1974 - hanno diritto a proporre argomenti per l'ordine del giorno. Tutte le proposte pervenute per iscritto alla segreteria, prima dell'ultima seduta della Giunta che ne cura l'istruttoria, devono essere messe all'ordine del giorno.

Art. 4. Modalità delle sedute

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte al pubblico. Il Consiglio si riunisce in seduta privata se l'ordine del giorno contempla argomenti che comportano espressione di apprezzamento su persone singole. Alle sedute possono assistere, senza possibilità di intervenire nel dibattito, gli elettori delle componenti rappresentate dal Consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio d'Istituto si tengono, compatibilmente con i locali a disposizione, negli ambienti più idonei ad accogliere l'eventuale pubblico. In caso di un affluenza di pubblico superiore alla capacità ricettiva del locale predisposto e quando non sia possibile spostare lo svolgimento della seduta in ambiente più adatto, il Presidente potrà vietare l'accesso al pubblico eccedente. Quando il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio d'Istituto, con delibera propria o della Giunta Esecutiva, può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della Provincia, dei Comuni, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio o esperti che intenda consultare su argomenti all'ordine del

giorno riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola, per i quali possono essere nominate Commissioni di studio.

Art. 5. Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, eletto a norma dell'art. 5 del D.P.R. n. 416 del 31/05/1974:

- a) indice le adunanze sentita la Giunta Esecutiva; le presiede e adotta tutti i provvedimenti per assicurarne il normale svolgimento;
- b) formula l'ordine del giorno, stabilisce l'ordine di precedenza degli argomenti e designa, in conformità dell'istruttoria della Giunta, i relatori;
- c) affida ad un membro del Consiglio le funzioni di Segretario;
- d) firma con il segretario i processi verbali;
- e) promuove in conformità con le deliberazioni consiliari, i contatti con altre scuole ed istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) ha diritto di ricevere dagli Organi della scuola tutte le informazioni pertinenti l'attività del Consiglio.

Il Consiglio elegge il Vicepresidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente dall'art. 5 del D.P.R. n. 416 del 31/05/1974. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'assolvimento dei suoi compiti e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Art. 6. La Giunta Esecutiva.

La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'ultimo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416 (Testo Unico D.Lgs. n° 297 del 16/04/94), esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.

La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale è assicurata alla Giunta ampia libertà di iniziativa preparando l'O.d.G. della seduta dello stesso Consiglio. E' tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio ed alle istanze di cui all'art.3 anche nel formulare le proposte di sua competenza.

La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Ogni consigliere, la Giunta Esecutiva e gli altri Organi Collegiali e Assemblee - previsti dal D.P.R. n. 416 del 31/05/1974 - hanno diritto a proporre argomenti per l'ordine del giorno. Tutte le proposte pervenute per iscritto alla segreteria, prima dell'ultima seduta della Giunta che ne cura l'istruttoria, devono essere messe all'ordine del giorno.

Le delibere che la Giunta adotta per delega del Consiglio devono avere il carattere dell'urgenza, sono pubblicate entro 48 ore nell'Albo per almeno sette giorni e vengono ratificate dal Consiglio nella prima seduta.

Art.7. Competenze del Consiglio.

Nell'ambito delle competenze del Consiglio, ogni consigliere può presentare:

- interrogazioni sui fatti riguardanti gli interessi della scuola con richiesta di risposta scritta o orale;
- interpellanze sugli impedimenti della Giunta Esecutiva, del Presidente del Consiglio, del Preside;
- mozioni per determinare la volontà del Consiglio.

Il Consiglio d' Istituto ha compiti di intervento nell' attività negoziale ai sensi dell'art. 33 del D.I. N° 44 dell' 1 febbraio 2001. In particolare, nell' attribuzione di incarichi ad esperti esterni tiene conto di effettive e comprovate competenze in materia.

Il Consiglio può delegare la giunta ad esercitare alcune sue funzioni. La deliberazione di delega deve stabilire i limiti di tempo, comunque non oltre la prima sessione ordinaria successiva, e la materia dettagliata della delega.

Art. 8. Risposte alle interrogazioni

Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze, secondo le rispettive attribuzioni competono alla Giunta, al Presidente, al Preside e devono essere date non oltre la seduta successiva.

Art. 9. Votazioni

Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416.

Tutte le decisioni del Consiglio devono riportare la maggioranza dei voti validamente espressi e sono pubblicate all'Albo almeno per sette giorni.

Art. 10. Verbale delle sedute.

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 5 gg. dalla seduta. Detto verbale deve essere eletto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n° 416).

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito Albo della scuola, a disposizione di tutti gli interessati.

Art. 11. Decadenza da Consigliere.

I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R.

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio alla Scuola secondaria di 2° grado).

Art. 12. Convocazione del Consiglio di Intersezione - d' Interclasse - di Classe.

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe, costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in rapporto ai relativi problemi, può essere convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata nel rispetto dell'art.4 del D.P.R. n° 416, da almeno 1/3 dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente.

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni bimestre con la presenza dei genitori; ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei genitori.

Art. 13. Convocazione del Collegio Docenti.

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo - didattico
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento, il piano di integrazione degli alunni portatori di handicap; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico. Il verbale viene redatto – su apposito registro - da un docente.

Art. 14. Consiglio di Intersezione – d’Interclasse – di Classe

Il Consiglio d’Intersezione si riunisce nella scuola dell’infanzia, almeno ogni bimestre, con la componente genitori.

Formula al Collegio Docenti proposte circa l’azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l’andamento educativo – didattico delle classi, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio d’Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico o da un docente a ciò delegato. Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni due mesi, con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti.

Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Funzioni:

- formula proposte in ordine all’azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
- esprime un parere sui libri di testo da adottare;
- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti);
- valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

Il processo verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Il Consiglio di classe con la sola componente docente svolge la funzione di organismo:

- di progettazione e di programmazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi.

- di valutazione degli esiti degli apprendimenti

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l’identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile.
- l’individuazione dei bisogni degli alunni.
- la definizione degli itinerari didattici.
- l’assunzione di comportamenti comuni nell’ambito delle verifiche e delle valutazioni.
- l’accettazione delle decisioni della maggioranza e l’attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.
- riserbo sulle riunioni a su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe.

Fanno parte, altresì, del consiglio di classe della scuola secondaria di I grado, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico (DPR 297/94), dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Art. 15.Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art.58 del D.P.R. 31/5/74 n° 417.

Art. 16.Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

I vari Organi Collegiali operano in modo autonomo, esercitando in modo integrato le proprie competenze. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Possono venire effettuate convocazioni d'urgenza a mezzo telefono o lettera recapitata da un incaricato della scuola.

Di ogni seduta è redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario, scritto su apposito registro.

TITOLO VIII FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

Scuola dell'infanzia

L'accoglienza e la dimissione dei bambini della scuola dell'infanzia avvengono nelle aule o nelle zone comuni, secondo gli orari annualmente definiti e pubblicati. I genitori degli alunni (o altre persone a loro delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio negli orari stabiliti per l'ingresso o per

ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da evitare il sovraffollamento e non ostacolare le operazioni di sorveglianza.

Il cancello d'ingresso rimane chiuso e viene aperto dai collaboratori scolastici al bisogno.

E' necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. Qualora l'alunno non venga ritirato i docenti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie, se è possibile attraverso il telefono della segreteria, ed in caso di consuetudine a comunicarlo al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia.

Scuola primaria

Fra gli obblighi di servizio del **personale docente** vi è quello di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui essi si trovano legittimamente all'interno della scuola fino al loro congedo o affidamento ai genitori o persona delegata.

Ai docenti è richiesta **la massima puntualità sia al momento dell'inizio delle lezioni** che al termine, gli insegnanti accompagneranno gli alunni della propria classe dall'ingresso alle aule e viceversa. Gli alunni privi di sorveglianza non possono attendere gli insegnanti nelle aule, né l'insegnante può lasciare un gruppo senza sorveglianza per recarsi nell'atrio ad accogliere una parte della classe: come pure gli alunni non possono recarsi da soli nelle aule.

Non è consentito far preparare anzitempo le classi per l'uscita e sostare nei corridoi.

Dal punto di vista giuridico all'ingresso della scuola il minore è sotto la responsabilità della famiglia, mentre all'uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica.

Si ricorda che è necessario il controllo degli allievi all'uscita, i quali, devono essere consegnati ai genitori o a persone formalmente delegate.

Gli alunni vanno quindi sempre accompagnati fino alla porta/cancello.

Anche il personale ausiliario, essendo tenuto alla vigilanza, curerà che nessun alunno si allontani dalla scuola ed a tale scopo vigilerà attentamente i corridoi rimanendo, salvo ordini diversi, al proprio posto.

I collaboratori scolastici svolgono adeguata vigilanza all'interno dell'edificio (nelle aule in caso di necessità, nei corridoi) e all'esterno nel cortile, provvedendo a tenere chiusi i cancelli.

Inoltre, svolgono adeguata vigilanza degli alunni presenti a scuola prima dell'arrivo degli insegnanti al mattino, durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e dopo l'uscita degli stessi ove necessario, anche aiutando gli insegnanti.

Qualora esistessero condizioni ritenute di pericolo ed eventualmente sfuggite al Dirigente Scolastico, sarà cura dei docenti e del personale ausiliario segnalarle tempestivamente, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.

- I genitori degli alunni non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare l'alunno.
- Gli alunni che si trovano nel cortile in orario extrascolastico sono sotto la responsabilità dei genitori.

- Nessun alunno può entrare in aula senza l'insegnante.
- Le porte sono sorvegliate dai collaboratori scolastici negli orari di ingresso ed uscita degli alunni; appena terminato l'ingresso, le porte devono rimanere chiuse, come pure i cancelli: ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta sorveglianza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o che entrino persone non autorizzate.
- E' fatto divieto a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica di accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
- Dopo l'inizio delle lezioni gli accessi alla scuola rimangono chiusi e direttamente vigilati dal personale.
- All'**uscita** i docenti accompagnano gli alunni al portone/cancello d'ingresso e li consegnano ai genitori o a persona da loro delegata (in forma scritta) aspettandoli nei punti predisposti.
- E' necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. In ogni caso gli insegnanti devono accertarsi che gli alunni siano stati ritirati e, in caso negativo, sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie. Se diventa una consuetudine, se ne deve dare comunicazione al Dirigente Scolastico che convoca la famiglia.
- E' opportuno che i genitori non entrino nel cortile della scuola e non si trattengano oltre il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da non ostacolare le operazioni di affido degli altri alunni.

Scuola Secondaria

Al suono della 1° campana (ore 8.10) i docenti si recano nelle aule ad attendere gli alunni che iniziano ad entrare; le lezioni cominciano puntualmente al suono della 2° campana (ore 8.15).

Lungo il tragitto di accesso alle aule gli alunni vengono vigilati dal personale collaboratore scolastico che si dispone all'ingresso e ai vari piani.

Gli alunni escono al termine delle lezioni al suono della campana, ore 13:15 accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora fino alla porta della scuola.

Sezione a tempo prolungato giorni di rientro ore 16,15.

I collaboratori scolastici sostano lungo il tragitto d'uscita per la vigilanza. Una volta suonata la seconda campanella, è vietato sostare nel cortile della scuola.

Non è consentito uscire dall'aula e sostare nei corridoi prima del suono della rispettiva campana. Si deve prestare la necessaria sorveglianza durante la discesa dalle scale: è opportuno che l'insegnante preceda la classe.

Art. 1 Vigilanza durante l'accesso alla scuola

In relazione all'accesso alle aree cortilive prima dell'inizio delle lezioni, il cancello della scuola "A.S. Mazzocchi", viene aperto almeno 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per evitare che la permanenza degli alunni sul fronte strada possa comportare un rischio di maggior portata per la sicurezza degli alunni.

Si fa, tuttavia, presente che la scuola prevede la sorveglianza del personale ATA agli ingressi della scuola e non garantisce la vigilanza degli alunni nell'area cortiliva prima dell'inizio dell'orario scolastico, pertanto

le famiglie non possono esimersi dall'essere comunque responsabili della tutela dei loro figli fino a che non vengano direttamente consegnati al docente (scuola infanzia e primaria) o entrino autonomamente nei locali scolastici (scuola secondaria).

Scuola infanzia e primaria

I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia (o altre persone a ciò delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio, negli orari stabiliti per accompagnare i bambini a scuola o per ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a farsi riconoscere dall'insegnante, vestire, svestire e preparare il bambino. I genitori devono trattenersi nel cortile della scuola soltanto il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da non affollare inutilmente il cortile stesso ostacolando le operazioni di sorveglianza dei bambini.

a) I genitori degli alunni di scuola primaria non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per la consegna del bambino all'inizio delle lezioni. Gli insegnanti aspettano gli alunni all'entrata della scuola.

b) Negli orari di entrata e di uscita dalla scuola, un'unità di personale collaboratore deve trovarsi in

c) Gli alunni che si trovino nei cortili o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità.

I bambini che al momento dell'ingresso o all'uscita sostano nell'area cortiliva della scuola in orario extrascolastico devono essere vigilati dal genitore o persona adulta delegata e sono sotto la responsabilità degli stessi.

d) Le porte di ingresso agli edifici devono essere chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto nel momento dell'uscita.

Scuola secondaria

L'accesso al cortile della scuola deve avvenire a piedi; è vietato entrare nel cortile in sella a biciclette che vanno portate a mano; la scuola non è responsabile di eventuali furti di biciclette.

Gli alunni che si trovano nel cortile della scuola o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra-scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità.

I collaboratori scolastici sorvegliano gli spazi interni ed esterni prima del suono della campanella, ma non possono garantire vigilanza ed assistenza in altri momenti.

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula e gli insegnanti devono recarsi con sollecitudine nell'aula prevista dall'orario delle lezioni, per rispettare l'orario di servizio dei colleghi; in casi urgenti si ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto le classi non devono mai rimanere prive di vigilanza.

Art. 2 Vigilanza durante le attività scolastiche

Scuola primaria e infanzia

a) Gli insegnanti devono garantire una costante vigilanza sugli alunni per tutto il periodo in cui questi ultimi sono loro affidati: durante i momenti d'entrata e uscita da scuola, durante le attività educative o didattiche, durante l'attività di gioco libero, sia nei locali della scuola sia nei cortili, sia, infine, nelle visite guidate al di fuori delle pertinenze scolastiche, a piedi o con mezzi di trasporto.

Per quanto riguarda la scuola d'infanzia, durante il momento del riposo pomeridiano l'insegnante in servizio deve rimanere sempre all'interno del locale adibito a dormitorio, per garantire la vigilanza degli alunni e del contesto scolastico.

b) Il personale ausiliario ha il dovere di vigilare sui bambini quando venga espressamente richiesto dalle insegnanti in casi di particolari necessità e quando, per qualsiasi evenienza, venga a mancare la presenza dell'insegnante.

c) I collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia hanno il dovere di collaborare con l'insegnante nel riordino dei locali e del materiale didattico e nell'assistenza nei momenti di refezione, di uso dei servizi igienici e di riposo.

d) Su richiesta del Dirigente Scolastico o dell'insegnante fiduciario, il personale ausiliario collabora con gli insegnanti nella vigilanza ai bambini che per qualsiasi motivo escano dall'edificio scolastico (uscite didattiche, visite guidate, ecc.).

e) L'uscita dei bambini nel cortile della scuola per attività ludico-ricreative deve essere organizzata in modo tale da garantire una costante vigilanza da parte del personale docente e, in caso di particolare necessità definita dall'insegnante fiduciario, del personale ausiliario.

Scuola secondaria

Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, biblioteca, aula magna), devono attendere in aula l'insegnante preposto e avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.

L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dal responsabile designato in Collegio dei Docenti. E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni.

L'accesso alla palestra è consentito solamente agli alunni in possesso delle calzature adeguate e degli indumenti consigliati dai docenti di Educazione Motoria.

Art. 3 Vigilanza durante Intervallo - Mensa scolastica - Dopo -mensa

Scuola primaria

Il docente (o i docenti) presente in classe all'inizio dell'intervallo è responsabile della sorveglianza durante l'intervallo. Non è, pertanto, consentito ai docenti in sorveglianza di recarsi altrove a qualunque titolo.

Durante l'intervallo, gli alunni potranno recarsi ai servizi, al massimo due alla volta; il docente sorveglierà sia il corridoio sia l'aula.

E' vietato servirsi degli alunni per qualsiasi occorrenza: per esigenze connesse al servizio è opportuno rivolgersi al personale collaboratore.

E' vietato mandare gli alunni a svolgere compiti in qualunque laboratorio senza sorveglianza.

L'intervallo è fruito nella scuola primaria in un solo periodo, di 15/20 minuti.

Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione della merenda).

Durante l'intervallo, il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni, anche con riferimento all'uso dei servizi igienici, in maniera da evitare danni a persone e cose.

La vigilanza del personale ausiliario durante l'intervallo favorisce un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri.

I bambini non devono giocare a calcio o con la palla all'interno dell'edificio.

Scuola secondaria

L'intervallo si effettua dalle 10.05 alle 10.15 per la sede Via Avezzana.

La vigilanza durante l'intervallo è affidata al docente in servizio alla 2° ora. L'intervallo si svolge di norma in aula, gli alunni potranno recarsi ai servizi a turno, in piccoli gruppi.

Art. 4 Sorveglianza nel cambio dell'ora

Si richiama l'attenzione di tutti i docenti sul problema della tempestività e della sorveglianza degli alunni durante il cambio d'ora, per cui è necessario adottare alcuni adeguati comportamenti:

1. i docenti che iniziano l'orario si devono già trovare di fronte alla propria classe al suono della campana;
2. per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare;
3. i docenti in classe devono programmare in modo da non tardare l'uscita, in particolare i docenti che sono in palestra o nelle aule laboratorio;
4. ciascun docente deve essere informato, tramite l'orario settimanale della classe affisso ad ogni porta dell'aula, sull'insegnante che deve dare il cambio e da dove arriva in modo tale da potersi rendere conto se si tratta di un ritardo normale o eccezionale;
5. il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario;
6. se il cambio non arriva, prima di spostarsi, si avvisa il personale ausiliario perché assuma la sorveglianza;
7. i docenti interessati al cambio di turno evitano di intrattenersi con i colleghi per escludere attese nei cambi previsti.

8. durante il cambio del docente, si richiamano gli alunni a rimanere nelle proprie aule, preparando il materiale per l'ora successiva;

9. nei giorni di rientro della sezione a tempo prolungato i docenti della V ora attendono in aula l'arrivo dei docenti in servizio in orario pomeridiano.

Art. 5 Vigilanza durante l'attività in palestra

Si raccomanda la massima vigilanza nelle ore di permanenza in palestra e si richiede la massima tempestività nel comunicare alle famiglie e alla Presidenza eventuali incidenti, anche lievi.

Nella scuola l'attività motoria non è agonistica né specialistica, comporta, però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza.

Le modalità di svolgimento, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi vanno rapportati all'età degli alunni, alla tipologia delle attività al fine di prevenire eventuali incidenti.

I docenti sono invitati, pertanto, a valutare ogni attività motoria da realizzare, alla luce dei seguenti indicatori di massima, in relazione all'età e sesso degli alunni, alla tipologia e modalità:

- maneggevolezza dello strumento;
- peso dell'attrezzatura e modalità di uso;
- dinamica e durata dell'attività;
- attività di movimento e/o da fermi;
- attività individuale e/o di gruppo;
- gioco di squadra con competizione o senza;
- condizioni di svolgimento dell'attività;
- indice di pericolosità dell'attività.

Art. 6 Regolamentazione uscita degli alunni

Scuola dell'infanzia

I bambini frequentanti le scuole dell'infanzia potranno essere affidati all'uscita da scuola ESCLUSIVAMENTE ad un genitore o ad una persona maggiorenne munita di delega, previa firma e restituzione del modulo allegato agli insegnanti di sezione.

Scuola primaria

Al termine delle lezioni l'insegnante accompagna l'alunno all'uscita e lo affida ad un genitore o a persona da lui delegata con formale e nominativa indicazione, trasferendo quindi a questi la responsabilità connessa alla vigilanza del minore; non è perciò consentita l'uscita autonoma dei bambini.

Non valgono ad escludere le responsabilità della scuola eventuali disposizioni o consensi espliciti o formali impartite dalla famiglia, le cosiddette liberatorie.

E' necessario che i genitori assicurino puntualità per evitare che il personale docente o non docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. In ogni caso gli insegnanti devono accertarsi che tutti gli alunni, siano ritirati e, in caso negativo, sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie. In attesa del loro arrivo, il bambino è affidato ad un collaboratore o ad altra classe. Se entro un'ora dal termine delle lezioni, la famiglia non sarà stata rintracciata o non avrà comunque ritirato il proprio figlio, si dovrà comunicarlo al Dirigente scolastico.

Scuola secondaria

Al termine delle lezioni l'alunno della scuola secondaria di primo grado può uscire dall'edificio scolastico senza la presenza di accompagnatori purché i genitori abbiano optato per la modalità di uscita autonoma sottoscrivendo all'atto dell'iscrizione un'apposita dichiarazione.

La dichiarazione dei genitori di optare per l'uscita autonoma dei propri figli rappresenta una precisa condivisione da parte della famiglia delle procedure adottate dalla scuola e l'espressione della consapevolezza del fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva del personale scolastico subentra una vigilanza potenziale della famiglia con le relative responsabilità. La scuola si riserva di segnalare alle famiglie i casi in cui ritenga non sussistano le condizioni di normalità per consentire l'uscita autonoma degli alunni.

I genitori che non intendono utilizzare la modalità dell'uscita autonoma sottoscrivono una dichiarazione di ritiro personale dell'alunno. In questo caso l'alunno dovrà aspettare i genitori (o gli accompagnatori delegati al ritiro) all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 7 Assemblee sindacali e scioperi

In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente scolastico, i docenti devono comunicare agli alunni (tramite avviso scritto sul diario, che va controfirmato da almeno un genitore per presa visione) la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione.

Il docente vicario, sulla base della situazione reale, comunica i dati dell'adesione all'Ufficio di Segreteria.

Il Dirigente scolastico, a seconda delle adesioni, può apportare degli adattamenti di orario o di utilizzo del personale docente: può modificare la collocazione oraria delle lezioni, può sostituire il docente che partecipa all'assemblea con un collega a disposizione o che deve recuperare ore di permesso.

In caso di **sciopero** la Scuola deve garantire:

1. il diritto di sciopero di chi intende scioperare;
2. il diritto/dovere alla prestazione del servizio di chi non intende scioperare;
3. il servizio di vigilanza per tutti gli alunni comunque presenti nella scuola per il tempo necessario per le telefonate alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi.

Adempimenti precedenti lo sciopero

1. firma per presa visione (obbligatoria) della "nota informativa di sciopero":

2. adesione allo sciopero da esprimere facoltativamente: chi intende fornire tale comunicazione può utilizzare l'apposito modulo.

Il giorno dopo la riconsegna della nota di cui al punto precedente, l'Ufficio di dirigenza valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme di erogazione del servizio.

Il docente vicario si assicura che i docenti provvedano ad informare le famiglie con avviso scritto almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I docenti sono tenuti a consegnare o a far trascrivere sul diario degli alunni la comunicazione dello sciopero e ad accertarsi che tutti gli alunni abbiano fatto firmare l'avviso o riconsegnato la ricevuta segnalando alla Scuola eventuali rilevanti riscontri mancanti.

Il giorno dello sciopero l'organizzazione del servizio sarà curata del docente vicario (se non scioperante) o dal docente più anziano più anziano presente.

Tale insegnante avrà cura di:

- a) provvedere alla vigilanza sugli alunni presenti utilizzando il personale docente nei limiti dell'orario di servizio. Nessun alunno, in ogni caso, potrà essere abbandonato a se stesso, o allontanato dalla scuola se non è accompagnato da genitori o da persona delegata, perciò il docente, in caso di necessità, dovrà telefonare alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi;
- b) comunicare, entro le ore 9.00, alla Segreteria i nominativi del personale in servizio.

SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 1 Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92, dalla C.M. n. 623 del 2/10/1996; pertanto, ad esse si rimanda per quanto regolato nel presente articolo.

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

Competenze del Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.

Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai team, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori.

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio d'Istituto: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione.

Si intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, ecc...), purché le uscite si svolgano con una durata che non superi l'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Consiglio perché costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca: è sufficiente compilare l'apposito modulo con richiesta di autorizzazione. Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche che comportano spese o per le quali occorre la prenotazione del mezzo di trasporto.

Successivamente gli insegnanti daranno comunicazione scritta alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della visita guidata. La comunicazione deve contenere la data della visita, l'orario di partenza e del presumibile rientro, i mezzi di trasporto usati, il costo complessivo della visita.

Solo per le uscite a piedi la famiglia potrà firmare un'autorizzazione valida per l'intero anno Scolastico.

Si intendono per "**visite guidate**" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio comune, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

"**I viaggi di istruzione**", così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma d'iniziative, che si possono sintetizzare nel modo seguente:

A) Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali

Hanno lo scopo di promuovere, negli alunni, una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche.

B) Viaggi connessi ad attività sportive o musicali

Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le precipue finalità educative.

Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell'ambito dei progetti e del piano annuale di lavoro nelle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Intersezione e di Interclasse, di Classe e del Collegio Docenti. Il piano delle uscite sarà poi presentato e deliberato dal Consiglio di Istituto entro il mese di novembre.

Le visite guidate vanno programmate ed inserite nella programmazione di team e del Consiglio di Classe.

Si ricorda di apporre sulla programmazione la formula cautelativa: "gli insegnanti si riservano di aderire ad iniziative culturali, sociali e sportive che si collegano alla propria programmazione nel corso dell'anno scolastico che comportino uscite e visite guidate".

Si ricorda che la programmazione di uscite e visite guidate, anche successive al piano annuale, va indicata nella programmazione e sui registri dei docenti.

Le programmazioni di uscite e visite guidate rappresentano un punto di riferimento per le Assicurazioni nei casi di incidente e/o infortunio, pertanto vanno sempre effettuate per iscritto.

Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella “progettazione didattica e culturale” predisposta fin dall’inizio dell’anno scolastico e “si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità”.

In tal caso si richiama un preciso impegno di programmazione da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare “dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione”.

Destinatari

Sono gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Tutti i partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione.

Per i bambini della scuola dell’infanzia sulla base delle proposte avanzate dai Collegi dei Docenti nell’ambito della programmazione didattico - educativa, il Consiglio di Istituto potrà deliberare l’effettuazione di brevi uscite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all’età dei bambini.

In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate. E’ tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Destinazione

Per gli alunni di Scuola dell’Infanzia e di classe I e II della Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell’ambito della Provincia, mentre per le altre classi della primaria l’ambito territoriale può essere allargato all’intera Regione e regioni limitrofe.

Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l’opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno “sconfinamento” in altra Provincia o Regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra Provincia o ad altra Regione.

Per la scuola Secondaria di primo grado possono essere programmati viaggi su tutto il territorio nazionale; le classi seconde e terze possono effettuare viaggi d’istruzione collegati a iniziative culturali di rilievo.

Durata

I viaggi devono essere organizzati di norma nell'arco di una sola giornata. Le proposte di uscite che contemplano una maggiore durata saranno esaminate, caso per caso, dal Consiglio di Istituto che le valuterà con particolare attenzione in merito alla sicurezza ed opportunità (economica e di partecipazione).

Periodo di effettuazione

Si possono svolgere fino al termine dell'anno, evitando però i periodi di alta stagione e i giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulla strada; per la scuola secondaria entro il 20 maggio. Di norma non si possono programmare viaggi in ore notturne.

Docenti accompagnatori

I docenti sono tenuti ad organizzare con scrupolo le visite guidate e i viaggi d'istruzione e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.

Deve essere sempre rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni quindici alunni. Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno.

In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza.

Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n° 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

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.

Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica

Per tutte le uscite a piedi e con mezzo pubblico deve pervenire, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita salvo impedimenti organizzativi e logistici, comunicazione in segreteria con appositi stampati indicanti: n. degli alunni, luogo visitato, mezzo, docenti accompagnatori, assunzione di responsabilità per la tutela assicurativa.

E' necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto del genitore o di colui che ne esercita la patria potestà; in caso di mancato assenso l'alunno sarà ospitato in un'altra classe.

Tutti gli alunni quando escono devono essere in possesso del documento di identificazione con foto.

A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale della scuola dal docente responsabile della gita in un'unica soluzione.

Per chiarezza si ricorda che per uscite didattiche si intendono anche quelle effettuate per spettacoli teatrali e cinematografici, per visite a mostre e musei o comunque connesse ad attività di ricerca o progetti sul territorio effettuate a piedi o con mezzo pubblico. Rimane confermato che tutte devono essere inserite nella programmazione curricolare.

Elenco documenti da acquisire per ogni uscita con mezzo di trasporto non pubblico e da conservare in Segreteria e nel plesso:

- Richiesta autorizzazione degli insegnanti interessati (da vistare dal Dirigente scolastico)
- Assunzione responsabilità in vigilando degli insegnanti
- Elenco degli alunni partecipanti
- Autorizzazioni scritte genitori

Per le uscite a piedi nel territorio che non prevedono mezzo di trasporto si ricorda:

- Richiesta autorizzazione al Dirigente scolastico per uscita a piedi.
- Autorizzazione cumulativa dei genitori di inizio anno scolastico da conservare nella programmazione.
- Autorizzazione scritta o comunicazione preventiva sul quaderno e relativa presa visione del genitore in occasione di ogni uscita.
- Modulo relazione finale da consegnare al rientro dal viaggio, sull'andamento del viaggio in relazione alle finalità dello stesso e facendo anche riferimento al servizio fornito dall'agenzia di viaggio.

Visite guidate – Alunni che non partecipano

Gli alunni che non sono inseriti nell'uscita hanno diritto alla scolarità, pertanto gli insegnanti debbono trovare nel plesso una classe che possa accoglierli, garantendo il loro normale orario di permanenza nella scuola; sarebbe opportuno, inoltre, che i docenti preparassero delle attività didattiche da consegnare ai colleghi.

I genitori degli alunni che non partecipano alle uscite debbono essere informati sul diario di quale classe accoglierà i figli non partecipanti; l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia.

Procedure amministrative

Data la complessa procedura per l'attuazione dei viaggi di istruzione, risulta necessario effettuare la scelta degli itinerari e delle attività didattiche connesse al viaggio di un giorno entro il Collegio del mese di dicembre, indicando con precisione la data di effettuazione della gita.

La procedura richiede proposta e parere del Consiglio di interclasse (novembre), delibera del Collegio, delibera del Consiglio di Istituto.

Le richieste dei tre preventivi alle ditte per la fornitura del servizio di trasporto verrà effettuata dall'Ufficio di Segreteria come da modalità previste dalla legge e la scelta delle ditte sarà deliberata dal Consiglio di Istituto. La scelta richiede l'esame formale delle offerte di almeno tre ditte. La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta in conformità della normativa C.E.E., contenente i seguenti elementi:

- dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione regionale prevista dalla normativa e di essere iscritta nell'apposito registro;
- assunzione di responsabilità dell'osservanza delle norme di legge (vedasi obblighi dei due autisti se il trasporto dura più di 9 ore; riposo di almeno 45 minuti dell'autista ogni 4 ore e mezza di servizio);
- dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza previsti per i mezzi di trasporto dalle vigenti norme di circolazione.
- assicurazione dei necessari livelli igienici e di benessere per la sistemazione alberghiera se trattasi di agenzia che ha assunto tale impegno;

Sarà compito del Consiglio di istituto definire i criteri per la scelta.

Viaggi in treno

Anche i viaggi in treno, pur non comportando l'acquisizione di preventivi, devono essere deliberati, oltre che dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto, la cui delibera è indispensabile per gli aspetti assicurativi.

L'insegnante responsabile organizzativo provvederà alla riservazione dei posti e al pagamento del biglietto di viaggio. Gli insegnanti consegneranno in Segreteria il proprio biglietto individuale, la ricevuta fiscale per il pranzo (riportante i dati anagrafici e il dettaglio della consumazione), unitamente alla richiesta di rimborso.

SEZIONE 3 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI

Art. 1 - Adempimenti in caso di infortuni alunni

In caso di improvviso malore o di infortunio anche lievi, l'insegnante è tenuto ad avvisare comunque i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive. Se l'infortunio determina l'esigenza di un ricovero al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:

a - chiamare la famiglia dell'alunno perché ne sia immediatamente informata e, se possibile, perché uno dei genitori provveda personalmente al ricovero;

b - se i genitori sono irreperibili, si chiama il 118.

Se l'infortunio è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario telefonare al numero telefonico 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza; del fatto vanno avvisati immediatamente i genitori.

Il docente, in caso di infortunio ad un alunno, è tenuto ad informare subito il Dirigente scolastico e a presentare una relazione sull'accaduto, indicando i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le

cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.

Analogamente, deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato circa la necessità di consegnare (il più presto possibile e comunque non oltre 48 ore dall'accaduto) la documentazione medico ospedaliera relativa all'infortunio.

La normativa vigente (art. 54 del Testo Unico approvato con D.P.R. n. 1124 del 30.06.1965) in materia di infortuni occorsi agli alunni durante le attività scolastiche, qualora la prognosi medica superi i 3 giorni prevede l'obbligo da parte della scuola di denuncia dell'infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro 48 ore. Si constata che la maggiore incidenza di infortuni si verifica nel corso delle attività di Educazione Fisica e spesso gli alunni non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o di lesioni, sintomi che talvolta si manifestano al rientro a casa per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso (possibilmente entro 12 ore dall'infortunio).

Qualora si verificano tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, entro la mattinata successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico (rilasciato dal Pronto Soccorso) con l'indicazione della prognosi.

In caso contrario la scuola si troverebbe nell'impossibilità di venire a conoscenza di quanto accaduto e di conseguenza non potrebbe ottemperare alle disposizioni normative vigenti.

I genitori sono altresì invitati ad accertarsi che nel referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso sia specificato che l'infortunio è occorso a scuola durante l'orario di lezione (in caso contrario sia l'Assicurazione che l'I.N.A.I.L. considererebbero il caso non di propria pertinenza). Si rende noto, a tal proposito, che in Segreteria è a disposizione delle SS.LL la Polizza dell'Assicurazione contro gli infortuni e la Responsabilità Civile verso terzi.

Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere ad opportuni medicinali utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta, di cui ogni plesso deve essere dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante (alcool o candeggina).

I docenti dovranno essere a conoscenza di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni); agli alunni che hanno allergie alimentari certificate, qualora usufruiscano del servizio mensa, dovrà essere garantito un menù adeguato.

Si riportano in sintesi gli obblighi in caso di infortunio:

Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

Obblighi da parte del docente

- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;

- Avvisare i familiari;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Stilare urgentemente la relazione sul modulo interno appositamente predisposto e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

Obblighi da parte della segreteria

1. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano l'assenza di almeno un giorno);
2. Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione;
3. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso la documentazione medica prodotta. La copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di P.S., una copia conforme agli atti, una copia per l'assicurazione;
4. In caso di prognosi superiore a tre giorni comunicare l'evento tramite fax entro 48 ore all' I.N.A.I.L., all'autorità di P.S. e all'assicurazione.
5. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
6. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento.

Le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

Art. 2 Regolamento sanitario

Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci, l'Istituto segue le Linee Guida emanate dal Ministero della pubblica istruzione e della sanità con Nota prot. N.2312 /Dip/Segr/ del 25/11/05.

La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- i servizi sanitari: i medici di base e le ASL competenti territorialmente;
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) e va effettuata **dai genitori o persona delegata**.

Solo in casi straordinari e se sussistono le condizioni possono essere somministrati dal personale della scuola.

Di seguito gli indirizzi per la procedura:

- Acquisizione della richiesta dei genitori e del certificato medico con visto dell'A. S. L.
- Si rammenta che una copia del protocollo sulla somministrazione farmaci va conservata a scuola con le dovute precauzioni collegate alla L. 196/03 sulla tutela dei dati; una copia va consegnata ai genitori, una copia va restituita all'ASL; una copia deve essere conservata in segreteria nel fascicolo dell'alunno/a.
- E' doveroso ricordare che il personale supplente deve essere debitamente informato per quanto concerne le procedure sulla somministrazione farmaci che eventuali modalità di soccorso.
- Si deve provvedere a conservare a scuola i farmaci in modo adeguato: in armadietto chiuso o, dove necessario in frigorifero. Quando la classe svolge visite guidate o si reca nelle palestre esterne, gli insegnanti devono provvedere con specifica valigetta a proteggere e contenere i farmaci.

Per festeggiamenti in classe in occasione di compleanni e ricorrenze potranno essere ammessi solo prodotti da forno o di pasticceria (non casalinghi) non contenenti liquori, crema, creme al burro, panna, cioccolata. Sono sconsigliate le bibite gassate.

Il servizio di refezione scolastica è garantito da una ditta specializzata incaricata dall'Amministrazione Comunale.

Ogni alimento al momento del pasto, della colazione e merenda (per la scuola dell'infanzia) sarà somministrato dalla ditta e pertanto non sarà consentito ad alcuno, alunno e/o operatore, il consumo di alimenti di qualsiasi genere portati dall'esterno.

Per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado fanno eccezione le merende consumate durante la ricreazione.

Eventuali controindicazioni alimentari (intolleranze, allergie ecc.) dovranno essere comunicate alla segreteria e supportate da apposito certificato medico, che sarà trasmesso all'ASL per le valutazioni del caso.

Art. 3 Assicurazione scolastica

Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa:

per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria;

per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria.

Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale. All'Albo di ogni scuola si può prendere visione dell'intera polizza.

SEZIONE 4 EDIFICI E DOTAZIONI

Art. 1 Uso dei locali scolastici

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di istituto.

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2 lett. C e 50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico, allegati al presente Regolamento, di cui costituiscono parte integrante.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Sindaco del Comune ed al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni dalla data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma dell'attività da svolgersi;
3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine di materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione. Il Comune provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas.

I locali scolastici oggetto della autorizzazione sono le aule, i laboratori, i servizi igienici e le eventuali pertinenze, così come sarà esplicitato dal provvedimento autorizzativi. Vengono altresì concessi, a richiesta, gli arredi e le attrezzature in esse contenuti. Nel caso i locali debbano essere sgomberati, tutti gli arredi non necessari saranno spostati, a cura del Concessionario, in altro locale non utilizzato, sotto la supervisione di un Collaboratore Scolastico designato e successivamente riportati a posto al termine della concessione. Il Collaboratore Scolastico certificherà l'avvenuto ripristino senza danni per i materiali o informerà lo scrivente di eventuali danni o mancanze.

Le chiavi saranno consegnate dai Collaboratori Scolastici solo dietro presentazione di documento scritto ove siano riportati il nominativo/i delle persone incaricate, per la necessaria assunzione di responsabilità. Nel periodo della concessione il Concessionario assumerà ogni responsabilità in merito alla custodia, vigilanza e tutela dei locali assegnati.

I locali e le pertinenze oggetto della concessione dovranno essere riconsegnati sgombri da ogni tipo di materiale, puliti e a norma di legge; il Concessionario dovrà altresì rispettare ogni norma relativa all'igiene e alla sicurezza dei locali medesimi.

Il Concessionario si farà carico di eventuali danni derivanti dello spostamento, ripristino degli arredi e dei materiali presenti nei locali oggetto della presente concessione. Il controllo sarà effettuato dal personale scolastico.

Il Concessionario, nella persona del suo rappresentante legale, dovrà rilasciare la prescritta liberatoria scritta che riporti l'assunzione di responsabilità per eventuali danni a carico dell'edificio scolastico e di ogni cosa in esso contenuta. La liberatoria dovrà altresì contenere esplicita dichiarazione in cui si solleva il Dirigente Scolastico e l'Amministrazione Scolastica da qualsiasi responsabilità nella gestione di detti locali.

Il mancato adempimento di una qualsiasi delle citate condizioni comporterà l'immediata revoca della presente concessione.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle condizioni e di procedere unilateralmente, senza preavviso, a dichiararne la decadenza, ferme restando tutte le possibili richieste di risarcimento degli eventuali danni subiti, allorché a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, vengano meno le condizioni rubricate ovvero per ogni altra motivazione che possa comportare danno o pregiudizio alla Scuola.

Art. 2 Modalità d'uso dei locali e delle attrezzature

Al momento della autorizzazione all'uso di locali, beni ed attrezzature di proprietà od in utilizzo alla Scuola il concessionario si impegna:

- ad evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi carattere diverso da quello concordato;
- a custodire i locali, gli impianti, le attrezzature e quanto altro oggetto della presente autorizzazione e a risarcire la Scuola secondo gli ambiti di proprietà e/o di competenza dei danni comunque arrecati;

- a restituire i locali dati in concessione alla loro funzionalità in perfetto stato e con adeguata cura delle attrezzature;
- a prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico e l'A.S.L. per concordare eventuali modalità e forme di intervento al fine di garantire la Scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto sanitario;
- a rispettare le disposizioni normative e regolamentari in materia di sicurezza e di igiene, nonché quanto disposto dal Documento di valutazione e prevenzione dei rischi dell'Istituto;
- ad accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee, in relazione ad esigenze dell'attività didattica;
- a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali;
- a non subconcedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo, a chiunque e a qualsiasi titolo;
- a ritenere esente da qualsiasi responsabilità la Scuola per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose, di frequentanti o di terzi in dipendenza all'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo di concessione;

Il concessionario dovrà garantire, con onere a suo carico, o comunque in maniera non onerosa per la Scuola, apposite polizze di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura dei danni a persone e cose a qualunque titolo presenti all'interno dei locali e delle pertinenze oggetto della convenzione.

Il concessionario dovrà comunicare immediatamente, per iscritto, eventuali danni procurati agli impianti, ai locali e alle pertinenze.

Art. 3 Conservazione strutture e dotazioni

Tutto il materiale didattico e tutti i sussidi del plesso vanno conservati negli appositi locali. I sussidi audiovisivi vanno conservati nei locali di sicurezza.

Chiunque riscontri qualche problema nel funzionamento di sussidi audiovisivi deve comunicarlo prontamente all'insegnante responsabile.

Il Coordinatore di ciascun plesso è responsabile della conservazione dei sussidi didattici. La conservazione del materiale informatico ed altro della segreteria è affidato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. La manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza dei locali scolastici affidati in gestione al Dirigente Scolastico sono a carico dell'Ente Locale.

I sussidi e tutti gli strumenti in dotazione ai singoli plessi devono essere conformi alle norme di sicurezza, in modo che si possano utilizzare senza rischi per l'incolumità delle persone.

Tutti coloro che operano nella scuola sono responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. E' opportuno che i docenti sensibilizzino gli alunni in tal senso come pure che abbiano cura nell'organizzare il funzionamento delle aule, della biblioteca e dei laboratori. Analogamente i collaboratori scolastici, pure responsabili dell'andamento positivo della scuola, contribuiranno con le mansioni loro assegnate alla cura e alla manutenzione delle dotazioni; in particolare, devono rilevare gli

eventuali guasti a strumenti e strutture, segnalandoli al docente vicario / fiduciario e, se necessario, alla Direttrice dei servizi amministrativi.

Ogni plesso fissa le modalità per l'accesso alla biblioteca e ai laboratori.

Alla biblioteca possono accedere i docenti (anche di altri istituti) e i genitori degli alunni che frequentano l'Istituto.

Il personale della Segreteria provvede ad una catalogazione razionale delle dotazioni esistenti, inviandone una copia aggiornata ad ogni plesso all'inizio dell'anno e provvede alla registrazione dei prestiti e delle riconsegne.

SEZIONE 5 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D.l.gvo 196/2003 e GDPR (679/2016)

Art. 1 Trattamento dei dati personali

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni e ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196 e ai sensi del GDPR n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

All'inizio di ogni anno scolastico viene fornita informativa scritta ai genitori delle modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006.

Titolare del trattamento dei dati è l'I. C. "A.S. Mazzocchi" legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è il DPO ing. Luca Maletta(luca@maletta.it).

I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali.

In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs 196/2003. Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, depositato in segreteria, sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo o quando se ne ravveda la necessità.

SEZIONE 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art.1 Criteri generali per la formazione delle classi/sezioni

Preliminarmente la scuola cerca di acquisire dati ed informazioni utili per formare classi/sezioni equilibrate ed eterogenee: gli elementi informativi provengono dagli insegnanti degli ordini di scuola precedenti e dagli organismi socio-sanitari dell' A.S.L.

La formazione delle classi sarà effettuata da una commissione composta da:

- Dirigente Scolastico
- rappresentanza degli insegnanti delle scuole in uscita ed in entrata.

La commissione terrà conto della disponibilità di organico e, sulla base dei criteri sotto elencati, darà forma a classi miste ed eterogenee al loro interno, ma il più possibile omogenee tra di loro.

Criteri formazione sezioni scuola dell'infanzia

- Equilibrio numerico fra le sezioni
- Equilibrio fasce d'età
- Equilibrio maschi e femmine
- Presenza di alunni con disabilità
- Difficoltà di comportamento
- Difficoltà di "apprendimento"

Criteri per la formazione delle classi prime della scuola primaria

- Equilibrio numerico fra le classi
- Provenienza scuola infanzia
- Presenza di alunni con disabilità
- Equilibrio maschi e femmine
- Difficoltà di comportamento
- Difficoltà di apprendimento
- Richiesta della famiglia
- Frequenza o meno alla scuola dell'infanzia

Criteri per la formazione delle classi prime della scuola secondaria

- Equilibrio numerico fra le classi
- Equilibrio maschi e femmine

- Alunni iscritti all'indirizzo musicale
- Richiesta della seconda lingua
- Presenza di alunni con disabilità
- Difficoltà di comportamento
- Difficoltà di "apprendimento"
- Eventuali richieste della famiglia
- Inserimento degli alunni ripetenti in sezione diversa da quella di provenienza (salvo richiesta scritta e seriamente motivata da parte delle famiglie).

Criteri di precedenza per l'accesso alle scuole dell'Istituto Comprensivo Statale

"A. S. MAZZOCCHI"

In caso di impossibilità ad accogliere tutti gli alunni che presentano la domanda di iscrizione alle scuole dell'I.C.S. "A.S. MAZZOCCHI", la commissione applica i criteri di precedenza definiti in autonomia, sulla base delle norme vigenti con delibera del Consiglio di Istituto, e resi pubblici prima dell'acquisizione delle iscrizioni stesse.

SEZIONE 7 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 1 Premessa

L'art. 41 del D.I. 44/2001 prevede che le Scuole possano concludere "accordi di sponsorizzazione" con vari soggetti, tanto pubblici quanto privati, accordando la preferenza a quei soggetti che abbiano concretamente dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza con riguardo alle loro finalità statutarie, alle loro attività ovvero ad altre circostanze. Il 3° co. dell'art. summenzionato sancisce il divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità istituzionali siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della Scuola.

La legittimazione degli enti pubblici a concludere accordi di sponsorizzazione si rinviene nella L. 27 dicembre 1997, n.449 la quale all'art. 43 dispone che "al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione.....con soggetti privati ed associazioni".

Art. 2 Procedura relativa agli accordi di sponsorizzazione

I criteri per l'individuazione degli sponsor e la conclusione dei contratti, nonché i limiti entro i quali il Dirigente scolastico o i suoi delegati possono operare per arrivare agli accordi di sponsorizzazione devono essere di volta in volta deliberati dal Consiglio d'Istituto

Per accordi di sponsorizzazione ci si atterrà a quanto indicato dall'art.41 del D.I.n.44/01 seguendo la seguente procedura:

- Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
- Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola, il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione dei docenti o personale ATA appositamente incaricati o dei genitori, ferma restando la sua personale valutazione in merito alla mancanza di contrasto tra la funzione della scuola e le finalità/attività degli sponsor e sulle garanzie di legalità e trasparenza dagli stessi assicurate.
- Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse erogate con finalizzazione espressa integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
- Il Consiglio d'Istituto dispone l'assegnazione di finanziamenti non già vincolati a specifici progetti o finalità, in base alle esigenze per la realizzazione del POF e l'ampliamento delle dotazioni della scuola.
- Il Dirigente pattuisce l'obbligazione dello sponsor, definisce le clausole contrattuali (obblighi di promozione pubblicitaria, durata del contratto, diritto di esclusiva, ecc.) e dispone circa la condizioni richieste dallo sponsor (indicazione del logo su materiali prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi, ecc).

Art. 3 Norme finali

Il presente regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente.

TITOLO IX LE ATTREZZATURE CULTURALI

Art. 1. Definizione. Sono attrezzature culturali: la biblioteca; i laboratori; la palestra.

Art. 2. Sorveglianza. Ad ogni attrezzatura è preposto un docente (nominato dal Collegio dei Docenti) che è il responsabile del materiale verso il Preside che ne è il consegnatario.

Art. 3. Disponibilità. Tutte le attrezzature devono essere a disposizione della comunità scolastica e delle singole componenti, particolarmente degli studenti.

Art. 4. Custodia. Il docente responsabile, di intesa con il preside, adotta provvedimenti indispensabili per la buona conservazione del materiale in consegna. Tali provvedimenti non devono pregiudicare l'utilizzazione del materiale.

Art. 5. Biblioteca. La biblioteca è unica per tutto l'Istituto. Tutti gli studenti, i docenti e i non docenti possono avere libri in lettura o in prestito. Sono escluse dal prestito le opere di consultazione.

Art. 6.Fruizione strutture esterne, sorveglianza. Qualora si presenti la necessità o la possibilità di servirsi di strutture esterne all'Istituto per l'attività di Educazione Motoria, l'accompagnamento e la sorveglianza degli alunni sono affidati ai docenti della disciplina.

Art. 7.Acquisti. Gli adempimenti relativi agli acquisti del materiale bibliografico, scientifico e didattico sono prerogative del Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 7 TU.

Art. 8. Modifiche. Eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere approvate da almeno due terzi dei componenti del Consiglio d' Istituto. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le norme della vigente legislazione scolastica.

Validità del Regolamento.

Il presente Regolamento, approvato nella seduta del Consiglio di Istituto con delibera n.68 nella seduta del Consiglio di Istituto del 12 ottobre 2015.

Ha validità fino a fine mandato del Consiglio di Istituto in carica.

Eventuali modifiche ed integrazioni possono essere apportate con delibera del Consiglio di Istituto.

TITOLO X REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235)

PREMESSA

1. Il Regolamento di Disciplina della Scuola Secondaria di 1° grado “A.S. Mazzocchi” si ispira allo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. n.249/1998 ed alle successive modifiche introdotte con il D.P.R. n.235/2007; esso, inoltre, si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità che prevede disposizioni sui diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione scolastica autonoma, gli alunni e le famiglie, al fine di condividere i nuclei fondanti dell’azione educativa.

2. Poiché la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità negli alunni ed alla ricostruzione di una civile convivenza nella comunità scolastica, nonché al recupero dell’alunno con attività di carattere sociale, culturale ed a vantaggio della comunità scolastica.

3. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che lo compongono, quale che sia la loro età e condizione sociale e culturale.

5. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere, quindi, corretto e consoni ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.

6. Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica :

- rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici ;
- assolvimento degli impegni scolastici ;
- osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola ;
- utilizzo corretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi, dell'arredo ;

Il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.

7. Compito preminente della scuola è perciò educare e formare, non punire, la sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

8. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

9. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

10. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art. 1 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: PRINCIPI GENERALI

1. Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Premesso che la sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva e tiene conto anche della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore delle comunità scolastica.
4. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
5. Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento prevista dal DPR n. 122/2009.
6. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
7. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
8. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
9. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. (Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto se superiori a 15 giorni)
10. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
11. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

12. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2 - COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

1. I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
2. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, ad ottenere la riparazione del danno.
3. La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività; i provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.
4. I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:
 - a) Mancanza ai doveri scolastici: frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate.
 - b) Mancato assolvimento degli impegni di studio: non rispettare le consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo attività scolastica.
 - c) Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni, delle Istituzioni. Comportamenti irrispettosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni.
 - d) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola con i propri Regolamenti e Circolari interne: utilizzo improprio del cellulare, senza specifica autorizzazione del docente, comportamento inadeguato nei bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l'accesso e l'uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola. Ogni altro comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola (es. sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e dell'istituzione scolastica).
 - e) Comportamento recante danno al patrimonio della scuola e utilizzo scorretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, mancato rispetto dell'ambiente scolastico.
 - f) Comportamento configurabile come reato: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale..) oppure atti di grave violenza o

connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone(incendio, allagamento..)

Art. 3 PUNIZIONI DISCIPLINARI- INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI

Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono inflitte le seguenti punizioni disciplinari:

1. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica			
	TIPOLOGIA SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	MANCANZE DISCIPLINARI
A	Richiamo verbale privato o in classe	Insegnante anche di classe diversa	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.
B	Ammonizione scritta sul diario dello studente firmata dalla famiglia	Insegnante anche di classe diversa	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma4, lettere a,b,c,d.
C	Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario alla famiglia	Insegnante anche di classe diversa	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma4, lettere a,b,c,d.
D	Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario alla famiglia	Insegnante anche di classe diversa, contro firmata dal DS o dal docente collaboratore del DS	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma4, lettere a,b,c,d.
E	Ammonizione scritta sul registro con convocazione della famiglia per un colloquio per mancanze reiterate, già precedentemente segnalate con comunicazione scritta e/o telefonica o per mancanza ritenuta grave.	Nei casi valutati dal docente come meno gravi, la convocazione è richiesta direttamente dal docente coordinatore, mentre nei casi più gravi dal Dirigente Scolastico.	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma4, lettere a,b,c,d.
F	Ammonizione scritta del dirigente scolastico	Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma4, lettere a,b,c,d.
2. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino a un periodo di 15 giorni (Art. 4 - Comma 8 del D.P.R. 235/2007)			
G	Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all' art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.
H	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all' art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.
I	Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la	Reiterate mancanze disciplinari gravi di cui all' art. 2 comma 4,

		presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	lettere a,b,c,d, e.
L	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno.	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all' art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.
M	Sospensione da uno a 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno	Reiterate mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d, e.gravi
3.Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – comma 9 del D.P.R. 235/2007)			
N	Sospensione per un periodo superiore a quindici giorni in caso di violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e reati che comportino situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio di Istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettera e).
4. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis del D.P.R. 235/2007)			
O	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettera e)
5. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter del D.P.R. 235/2007)			
P	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere e)

Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica: quando possibile si convertirà la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola.

Possono essere modalità di conversione le seguenti attività: riordino del materiale didattico e delle aule, sistemazione delle aule speciali e dei laboratori, attività di supporto alla Biblioteca, attività di ricerca e di approfondimento didattico, attività di volontariato interne alla scuola.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni è previsto, durante il suddetto periodo, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali, un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Riparazione del danno: sarà posto a carico della famiglia dell'alunno o degli alunni coinvolti della classe l'onere per la riparazione di un danno al patrimonio scolastico quando ne sia accertata la responsabilità e tenendo conto della situazione personale e familiare dei singoli alunni.

7. In merito all' assenza di rispetto degli spazi esterni (lancio di carta o oggetti vari) la pulizia di tali spazi verrà effettuata dagli alunni durante gli intervalli o in altri momenti e con modalità organizzative che saranno di competenza dei Consigli di classe.

8. Se la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.

Art.4 ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate dai Docenti, dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto secondo quanto indicato nella tabella riportata al punto 1 dell'art. 3 del presente regolamento di disciplina.

Art. 5 - PROCEDIMENTO

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre verbalmente o per iscritto e/o in presenza dei genitori, se possibile, le proprie ragioni. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o da un docente di classe, anche congiuntamente.

2. A seguito dell'audizione, potrà seguire:

- a) la non attivazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;
- b) il rinvio della decisione al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

3. Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere avvisati tramite lettera o comunicazione telefonica dell'evento accaduto e dell'eventuale necessità di convocare il consiglio di classe.

4. In alcuni casi, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: le sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto.

In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravi, sussistono, dunque, quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

5. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (comunicazione telefonica, convocazione verbalizzata, lettera a mano).

6. Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti (docenti e genitori). La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è preceduta da una fase istruttoria riservata alla sola componente docente. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli.

7. L'Organo Collegiale viene convocato nel più breve tempo possibile o in occasione del primo consiglio di classe utile.

8. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento.

9. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dello studente dal Dirigente Scolastico, in forma scritta.

Art. 6 - IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito "Organo di garanzia" (O.G.), istituito presso l'Istituto ai sensi dell'Art. 5, secondo comma, D.P.R. 249/98, e come disciplinato dal Regolamento di modifica dello statuto (D.P.R. n. 235/2007).

2. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

3. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 7 - ORGANO DI GARANZIA

L'O.G. è designato annualmente dal Consiglio di istituto su disponibilità dei membri. Esso è composto da:

- a) Dirigente Scolastico (o vicario) che ne assume la presidenza
- b) Presidente del Consiglio di Istituto
- c) n° 1 rappresentante dei docenti
- d) n° 1 rappresentante dei genitori nominati dal Consiglio di Istituto
- e) n° 2 membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori.

I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio.

L'O.G., in composizione perfetta, dovrà esprimersi, a maggioranza, in merito all'impugnazione, non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente Scolastico non oltre i 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel “Regolamento di istituto”, è attribuita, a norma di legge, all'Organo di Garanzia Regionale, al quale gli interessati possono ricorrere entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'“Organo di garanzia” della scuola.

Art. 9 - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

1. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento di cui al DPR n. 235 del 21/11/2007 e contenute nel presente regolamento di istituto.

2. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

3. Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

4. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il presente

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235)

**E' stato approvato con delibera n.68 nella seduta del Consiglio di Istituto del 12 ottobre
2015**

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”

Visto Il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”

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

la scuola si impegna a:

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

lo studente si impegna a:

- a) prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- b) rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- c) accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

la famiglia si impegna a:

- a) valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- b) rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri Figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- c) discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Area linguistico-artistico-espressiva

Italiano

L'alunno partecipa a scambi comunicativi con compagni e docenti (conversazione, discussione, scambi epistolari...) attraverso messaggi semplici, chiari e pertinenti, formulati in un registro il più possibile adeguato alla situazione.

Comprende testi di tipo diverso in vista di scopi funzionali, di intrattenimento e/o svago, di studio, ne individua il senso globale e/o le informazioni principali, utilizza strategie di lettura funzionali agli scopi.

Legge testi letterari di vario genere appartenenti alla letteratura dell'infanzia, sia a voce alta, con tono di voce espressivo, sia con lettura silenziosa e autonoma esprimendo pareri personali.

Produce testi (di invenzione, per lo studio, per comunicare) legati alle diverse occasioni di scrittura che la scuola offre, rielabora testi manipolandoli, completandoli, trasformandoli (parafrasi e riscrittura).

Sviluppa gradualmente abilità funzionali allo studio estrapolando dai testi scritti informazioni su un dato argomento utili per l'esposizione orale e la memorizzazione, acquisendo un primo nucleo di terminologia specifica, raccogliendo impressioni personali e/o collettive, registrando opinioni proprie o altrui.

Svolge attività esplicite di riflessione linguistica su ciò che si dice o si scrive, si ascolta o si legge, mostra di cogliere le operazioni che si fanno quando si comunica e le diverse scelte determinate dalla varietà di situazioni in cui la lingua si usa.

Inglese

L'alunno riconosce se ha più o meno capito messaggi verbali orali e semplici testi scritti, chiede spiegazioni, svolge i compiti secondo le indicazioni date in lingua straniera dall'insegnante, stabilisce relazioni tra elementi linguistici-comunicativi e culturali appartenenti alla lingua materna e alla lingua straniera.

Collabora attivamente con i compagni nella realizzazione di attività collettive o di gruppo, dimostrando interesse e fiducia verso l'altro; individua differenze culturali veicolate dalla lingua materna e dalla lingua straniera senza avere atteggiamenti di rifiuto.

Comprende frasi ed espressioni di uso frequente, relative ad ambiti familiari (ad esempio informazioni di base sulla persona e la famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).

Interagisce nel gioco e comunica in modo comprensibile e con espressioni e frasi memorizzate in scambi di informazioni semplici e di routine.

Descrive in termini semplici, aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati

Musica

L'alunno esplora, discrimina ed elabora eventi sonori dal punto di vista qualitativo, spaziale e in riferimento alla loro fonte.

Gestisce diverse possibilità espressive della voce, di oggetti sonori e strumenti musicali, imparando ad ascoltare se stesso e gli altri.

Articola combinazioni ritmiche e melodiche, applicando schemi elementari; le trasforma in brevi forme rappresentative.

Esegue, da solo e in gruppo, semplici brani vocali appartenenti a generi e culture differenti.

Riconosce gli elementi di un semplice brano musicale.

Arte e immagine

L'alunno utilizza gli elementi grammaticali di base del linguaggio visuale per osservare, descrivere e leggere immagini statiche (quali fotografie, manifesti, opere d'arte) e messaggi in movimento (quali spot, brevi filmati, video clip, ecc.).

Utilizza le conoscenze sul linguaggio visuale per produrre in modo creativo le immagini attraverso molteplici tecniche, di materiali e di strumenti diversificati (grafico-espressivi, pittorici e plastici).

Legge gli aspetti formali di alcune opere; apprezza opere d'arte e oggetti di artigianato provenienti da altri paesi diversi dal proprio.

Conosce i principali beni artistico-culturali presenti nel proprio territorio, e mette in atto pratiche di rispetto e salvaguardia

Educazione Motoria

L'alunno acquisisce consapevolezza di sé attraverso l'ascolto e l'osservazione del proprio corpo, la padronanza degli schemi motori e posturali, sapendosi adattare alle variabili spaziali e temporali.

Utilizza il linguaggio corporeo e motorio per comunicare ed esprimere i propri stati d'animo, anche attraverso la drammatizzazione e le esperienze ritmico-musicali.

Sperimenta una pluralità di esperienze che permettono di conoscere e apprezzare molteplici discipline sportive. Sperimenta, in forma semplificata e progressivamente sempre più complessa, diverse gestualità tecniche.

Si muove nell'ambiente di vita e di scuola rispettando alcuni criteri di sicurezza per sé e per gli altri.

Riconosce alcuni essenziali principi relativi al proprio benessere psico-fisico legati alla cura del proprio corpo e a un corretto regime alimentare.

Comprende all'interno delle varie occasioni di gioco e di sport il valore delle regole e l'importanza di rispettarle, nella consapevolezza che la correttezza e il rispetto reciproco sono aspetti irrinunciabili nel vissuto di ogni esperienza ludico-sportiva

Area storico-geografica

Storia

L'alunno conosce elementi significativi del passato del suo ambiente di vita.

Conosce gli aspetti fondamentali della preistoria, della protostoria e della storia antica

Usa la linea del tempo, per collocare un fatto o un periodo storico.

Conosce le società umane, come quella greca e romana, e individua le relazioni tra gruppi umani e contesti spaziali. Produce semplici testi storici, comprende testi storici proposti: sa usare carte geo-storiche e inizia a usare gli strumenti informatici con la guida dell'insegnante.

Sa raccontare i fatti studiati. Riconosce le tracce storiche presenti sul territorio e comprende l'importanza del patrimonio artistico.

Geografia

L'alunno si orienta nello spazio circostante e sulle carte geografiche, utilizzando punti cardinali e coordinate geografiche. Si rende conto che lo spazio geografico è un sistema territoriale, costituito da elementi fisici e antropici legati da rapporti di connessione e/o interdipendenza

Individua, conosce e descrive gli elementi caratterizzanti dei paesaggi (di montagna, collina, pianura, costieri, vulcanici, ecc.) con particolare attenzione a quelli italiani

E' in grado di conoscere e localizzare i principali "oggetti" geografici fisici (monti, fiumi, laghi,...) e antropici (città, porti e aeroporti, infrastrutture...) dell'Italia

Utilizza il linguaggio della geo-graficità per interpretare carte geografiche e per realizzare semplici schizzi cartografici e carte tematiche

Ricava informazioni geografiche da una pluralità di fonti (cartografiche e satellitari, fotografiche, artistico-letterarie

Area matematico - scientifica – tecnologica

Matematica

L'alunno sviluppa un atteggiamento positivo rispetto alla matematica, anche grazie a molte esperienze in contesti significativi, che gli hanno fatto intuire come gli strumenti matematici che ha imparato siano utili per operare nella realtà.

Si muove con sicurezza nel calcolo scritto e mentale con i numeri naturali e sa valutare l'opportunità di ricorrere a una calcolatrice.

Percepisce e rappresenta forme, relazioni e strutture che si trovano in natura o che sono state create dall'uomo, utilizzando in particolare strumenti per il disegno geometrico (riga, compasso, squadra) e i più comuni strumenti di misura.

Utilizza rappresentazioni di dati adeguate e le sa utilizzare in situazioni significative per ricavare informazioni. Riconosce che gli oggetti possono apparire diversi a seconda dei punti vista.

Descrivere e classifica figure in base a caratteristiche geometriche e utilizza modelli concreti di vario tipo anche costruiti o progettati con i suoi compagni.

Affronta i problemi con strategie diverse e si rende conto che in molti casi possono ammettere più soluzioni. Riesce a risolvere facili problemi spiegando a parole il procedimento seguito.

Impara a costruire ragionamenti, grazie alla discussione tra pari e alla manipolazione di modelli costruiti con i compagni. L'alunno ha capacità operative e manuali, che utilizza in contesti di esperienza-conoscenza per un approccio scientifico ai fenomeni.

Fa riferimento in modo pertinente alla realtà, e in particolare all'esperienza che fa in classe, in laboratorio, sul campo, nel gioco, in famiglia, per dare supporto alle sue considerazioni e motivazione alle proprie esigenze di chiarimenti.

Impara a identificarne anche da solo gli elementi, gli eventi e le relazioni in gioco.

Si pone domande esplicite e individua problemi significativi da indagare a partire dalla propria esperienza, dai discorsi degli altri, dai mezzi di comunicazione e dai testi letti.

Con la guida dell'insegnante e in collaborazione con i compagni, formula ipotesi e previsioni, osserva, registra, classifica, schematizza, identifica relazioni spazio/temporali, misura, utilizza concetti basati su semplici relazioni con altri concetti, argomenta, deduce, prospetta soluzioni e interpretazioni, prevede alternative. Analizza e racconta in forma chiara ciò che ha fatto e imparato.

Ha atteggiamenti di cura, che condivide con gli altri, verso l'ambiente scolastico in quanto ambiente di lavoro cooperativo e finalizzato, e di rispetto verso l'ambiente sociale e naturale, di cui conosce e apprezza il valore. Ha cura del proprio corpo con scelte adeguate di comportamenti e di abitudini alimentari.

Scienze naturali

L'alunno esplora e interpreta il mondo fatto dall'uomo, individua le funzioni di un artefatto e di una semplice macchina, usa oggetti e strumenti coerentemente con le loro funzioni e ha acquisito i fondamentali principi di sicurezza. Realizza oggetti seguendo una definita metodologia progettuale cooperando con i compagni e valutando il tipo di materiali in funzione dell'impiego.

Esamina oggetti e processi in relazione all'impatto con l'ambiente e rileva segni e simboli comunicativi analizzando i prodotti commerciali.

Rileva le trasformazioni di utensili e processi produttivi e li inquadra nelle tappe più significative della storia della umanità. È in grado di usare le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per sviluppare il proprio lavoro in più discipline, per presentarne i risultati e anche per potenziare le proprie capacità comunicative. Utilizza strumenti informatici e di comunicazione in situazioni significative di gioco e di relazione con gli altri.

TRAGUARDI SVILUPPO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA 1 GRADO

AREA LINGUISTICO-ARTISTICO-ESPRESSIVA

Italiano

- L'alunno è capace di interagire in modo efficace in diverse situazioni comunicative, sostenendo le proprie idee con testi orali e scritti, che siano sempre rispettosi delle idee degli altri.
- Utilizza il linguaggio per apprendere informazioni ed elaborare opinioni su problemi riguardanti vari ambiti culturali e sociali.
- Usa in modo efficace la comunicazione orale e scritta per collaborare con gli altri.
- Nelle attività di studio, personali e collaborative, usa i manuali delle discipline o altri testi di studio, al fine di ricercare, raccogliere e rielaborare i dati, le informazioni, i concetti e le esperienze necessarie, anche con l'utilizzo di strumenti informatici.
- Legge con interesse e con piacere testi letterari di vario tipo e comincia a manifestare gusti personali per quanto riguarda opere, autori e generi letterari.
- Alla fine di un percorso didattico produce con l'aiuto dei docenti e dei compagni semplici ipertesti, utilizzando in modo efficace l'accostamento dei linguaggi verbali con quelli iconici e sonori.
- Ha imparato ad apprezzare la lingua come strumento attraverso il quale può esprimere stati d'animo, rielaborare esperienze ed esporre punti di vista personali.
- È capace di utilizzare le conoscenze metalinguistiche per migliorare la comunicazione orale e scritta.
- Varia opportunamente i registri informale e formale in base alla situazione comunicativa e agli interlocutori; riconosce e usa termini specialistici in base ai campi di discorso.

Lingua Straniera

- L'alunno organizza il proprio apprendimento; utilizza lessico, strutture e conoscenze apprese per elaborare i propri messaggi; individua analogie e differenze, coerenze e incoerenze, cause ed effetti; rappresenta linguisticamente collegamenti e relazioni fra fenomeni, eventi e concetti diversi; acquisisce e interpreta informazioni valutandone l'attendibilità e l'utilità.
- Individua e spiega le differenze culturali veicolate dalla lingua materna e dalle lingue straniere, spiegandole senza avere atteggiamenti di rifiuto.

Musica

- L'alunno partecipa in modo attivo alla realizzazione di esperienze musicali attraverso l'esecuzione e l'interpretazione di brani strumentali e vocali appartenenti a generi e culture differenti.
- Sa dare significato alle proprie esperienze musicali, dimostrando la propria capacità di comprensione di eventi materiali, opere musicali riconoscendone i significati, anche in relazione al contesto storico-culturale. Sa analizzare gli aspetti formali e strutturali insiti negli eventi e nei materiali musicali,

facendo uso di un lessico appropriato e adottando codici rappresentativi diversi, ponendo in interazione musiche di tradizione orale e scritta.

- Integra con altri saperi e altre pratiche artistiche le proprie esperienze musicali, servendosi anche di appropriato e adottando codici e sistemi di codifica.
- Orienta lo sviluppo delle proprie competenze musicali, nell'ottica della costruzione di un'identità musicale che muova dalla consapevolezza delle proprie attitudini e capacità, dalla conoscenza delle opportunità musicali offerte dalla scuola e dalla fruizione dei contesti socio-culturali presenti sul territorio.

Arte e Immagine

- L'alunno padroneggia gli elementi della grammatica del linguaggio visuale, legge e comprende i significati di immagini statiche e in movimento, di filmati audiovisivi e di prodotti multimediali.
- Legge le opere più significative prodotte nell'arte antica, medievale, moderna e contemporanea, sapendole collocare nei rispettivi contesti storici, culturali e ambientali;
- Riconosce il valore culturale di immagini, di opere e di oggetti artigianali prodotti in paesi diversi dal proprio.
- Riconosce gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale del proprio territorio e è sensibile ai problemi della sua tutela e conservazione.
- Realizza un elaborato personale e creativo, applicando le regole del linguaggio visivo, utilizzando tecniche e materiali differenti anche con l'integrazione di più media e codici espressivi.
- Descrive e commenta opere d'arte, beni culturali, immagini statiche e multimediali, utilizzando il linguaggio verbale specifico.

Corpo in movimento

- L'alunno, attraverso le attività di gioco motorio e sportivo, che sono esperienze privilegiate dove si coniuga il sapere, il saper fare e il saper essere, ha costruito la propria identità personale e la consapevolezza delle proprie competenze motorie e dei propri limiti.
- Utilizza gli aspetti comunicativo-relazionali del linguaggio corporeo-motorio-sportivo, oltre allo specifico della corporeità, delle sue funzioni e del consolidamento e dello sviluppo delle abilità motorie e sportive.
- Possiede conoscenze e competenze relative all'educazione alla salute, alla prevenzione e alla promozione di corretti stili di vita.
- È capace di integrarsi nel gruppo, di cui condivide e rispetta le regole, dimostrando di accettare e rispettare l'altro.
- È capace di assumersi responsabilità nei confronti delle proprie azioni e di impegnarsi per il bene comune.

- Sperimenta i corretti valori dello sport (fair play) e la rinuncia a qualunque forma di violenza, attraverso il riconoscimento e l'esercizio di tali valori in contesti diversificati.

AREA STORICO GEOGRAFICA

Storia

- L'alunno si informa in modo autonomo su fatti e problemi storici.
- Conosce i momenti fondamentali della storia italiana dalle forme di insediamento e di potere medievali alla formazione dello stato unitario, alla formazione della Repubblica.
- Conosce i processi fondamentali della storia europea medievale, moderna e contemporanea.
- Conosce i processi fondamentali della storia mondiale, dalla civilizzazione neolitica alla rivoluzione industriale, alla globalizzazione.
- Conosce e apprezza aspetti del patrimonio culturale, italiano e dell'umanità.
- Ha elaborato un personale metodo di studio, comprende testi storici, ricava informazioni storiche da fonti di vario genere e le sa organizzare in testi.
- Sa esporre le conoscenze storiche acquisite operando collegamenti e sa argomentare le proprie riflessioni.
- Usa le conoscenze e le abilità per orientarsi nella complessità del presente, comprendere opinioni e culture diverse, capire i problemi fondamentali del mondo contemporaneo.

Geografia

- L'alunno osserva, legge e analizza sistemi territoriali vicini e lontani.
- Utilizza opportunamente concetti geografici, carte geografiche, fotografie e immagini dallo spazio, grafici, dati statistici per comunicare informazioni sull'ambiente che lo circonda.
- È in grado di conoscere e localizzare i principali "oggetti" geografici fisici (monti, fiumi, laghi,...) e antropici (città, porti e aeroporti, infrastrutture...) dell' Europa e del Mondo.
- Sa agire e muoversi concretamente, facendo ricorso a carte mentali.
- Sa aprirsi al confronto con l'altro, attraverso la conoscenza dei diversi contesti ambientali e socio-culturali, superando stereotipi e pregiudizi.
- Riconosce nel paesaggio gli elementi fisici significativi e le emergenze storiche, estetiche, artistiche e architettoniche, come patrimonio naturale e culturale da tutelare e valorizzare.
- Valuta i possibili effetti delle decisioni e delle azioni dell'uomo sui sistemi territoriali alle diverse scale geografiche.

Area Matematico-Scientifica-Tecnologica

- L'alunno ha rafforzato un atteggiamento positivo rispetto alla matematica e, attraverso esperienze in contesti significativi, ha capito come gli strumenti matematici appresi siano utili in molte situazioni per operare nella realtà.
- Percepisce, descrive e rappresenta forme relativamente complesse, relazioni e strutture che si trovano in natura o che sono state create dall'uomo.
- Ha consolidato le conoscenze teoriche acquisite e sa argomentare, grazie ad attività laboratoriali, alla discussione tra pari e alla manipolazione di modelli costruiti con i compagni.
- Rispetta punti di vista diversi dal proprio; è capace di sostenere le proprie convinzioni, portando esempi adeguati e argomentando accetta di cambiare opinione riconoscendo le conseguenze logiche di una argomentazione corretta.
- Valuta le informazioni che ha su una situazione, riconosce la loro coerenza interna e la coerenza tra esse e le conoscenze che ha del contesto, sviluppando senso critico.
- Riconosce e risolve problemi di vario genere analizzando la situazione e traducendola in termini matematici, spiegando il procedimento seguito.
- Confronta procedimenti diversi e produce formalizzazioni che gli consentono di passare da un problema specifico a una classe di problemi.
- Usa correttamente i connettivi (e, o, non, allora..) e i quantificatori (tutti, qualcuno, nessuno) nel linguaggio naturale, nonché le espressioni: è possibile, è probabile, è certo, è impossibile.

Scienze naturali e sperimentali

- L'alunno ha padronanza di tecniche di sperimentazione, di raccolta e di analisi dati, sia in situazioni di osservazione e monitoraggio sia in situazioni controllate di laboratorio.
- Utilizza in contesti diversi uno stesso strumento matematico o informatico e più strumenti insieme in uno stesso contesto.
- Affronta e risolve situazioni problematiche sia in ambito scolastico che nell'esperienza quotidiana; interpreta lo svolgersi di fenomeni ambientali o sperimentalmente controllati; è in grado di decomporre e ricomporre la complessità di contesto in elementi, relazioni e sottostrutture pertinenti a diversi campi disciplinari; pensa e interagisce per relazioni e per analogie, formali e/o fattuali.
- Sviluppa semplici schematizzazioni, formalizzazioni logiche e matematiche dei fatti e fenomeni, applicandoli anche ad aspetti della vita quotidiana.
- È in grado di riflettere sul percorso di esperienza e di apprendimento compiuto, sulle competenze in via di acquisizione, sulle strategie messe in atto, sulle scelte effettuate e su quelle da compiere.
- Ha una visione organica del proprio corpo come identità giocata tra permanenza e cambiamento, tra livelli macroscopici e microscopici, tra potenzialità e limiti.
- Ha una visione dell'ambiente di vita, locale e globale, come sistema dinamico di specie viventi che interagiscono fra loro, rispettando i vincoli che regolano le strutture del mondo inorganico; comprende il

ruolo della comunità umana nel sistema, il carattere delle risorse, nonché l'ineguaglianza dell'accesso a esse, e adotta atteggiamenti responsabili verso i modi di vita e l'uso delle risorse.

- Conosce i principali problemi legati all'uso delle scienza nel campo dello sviluppo tecnologico e è disposto a confrontarsi con curiosità e interesse.

Tecnologia

- L'alunno è in grado di descrivere oggetti e macchine cogliendone le diversità in relazione alla funzione, al tipo di energia e di controllo che richiedono per il funzionamento.
- Conosce le relazioni forma/funzione/materiali attraverso esperienze personali, anche se molto semplici, di progettazione e realizzazione.
- È in grado di realizzare un semplice progetto per la costruzione di un oggetto coordinando risorse materiali e organizzative per raggiungere uno scopo.
- Esegue la rappresentazione grafica in scala di pezzi meccanici o di oggetti usando il disegno tecnico.
- Inizia a capire i problemi legati alla produzione di energia e ha sviluppato sensibilità per i problemi economici, ecologici e della salute legati alle varie forme e modalità di produzione.
- È in grado di usare le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per supportare il proprio lavoro, avanzare ipotesi e validarle, per autovalutarsi e per presentare i risultati del lavoro.
- Ricerca informazioni e è in grado di selezionarle e di sintetizzarle, sviluppa le proprie idee utilizzando le TIC e è in grado di condividerle con gli altri.